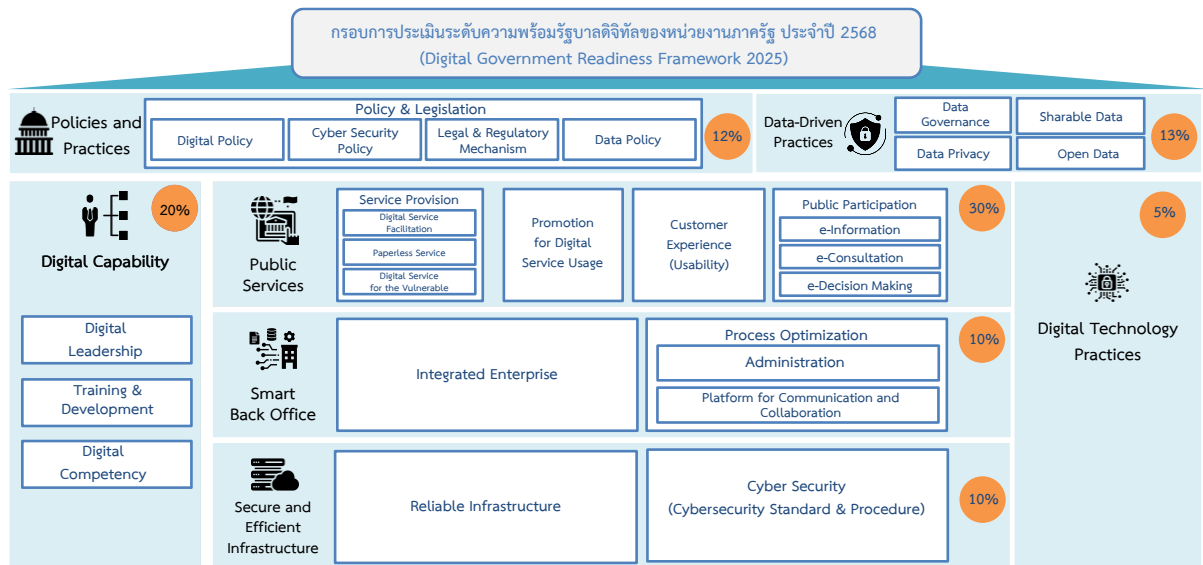


แบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของ
ประเทศไทย หน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า
ประจำปี 2568

กรอบการประเมินความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2568



รายละเอียดกรอบประเมินระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย ประจำปี 2568

ตัวชี้วัดที่ 1 แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
1. แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices) จำนวนร้อยละ 12	
1.1 Digital Policy	สำรวจความสอดคล้องของการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570
1.2 Cyber Security Policy	สำรวจการดำเนินการที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง
1.3 Legal & Regulatory Mechanism	สำรวจการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
1.4 Data Policy	สำรวจการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานสำหรับ ธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) การแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) และ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ตัวชี้วัดที่ 2 กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
2. กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices) จำนวนร้อยละ 13	
2.1 Data Governance	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านธรรมชาติของข้อมูลภาครัฐ
2.2 Shareable Data	สำรวจการดำเนินการด้านการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล
2.3 Open Data	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ
2.3 Data Privacy	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 3 ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
3. ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability) จำนวนร้อยละ 20	
3.1 Digital Leadership	สำรวจบทบาทความเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับเปลี่ยนหน่วยงานสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของ DCIO
3.2 Training and Development	สำรวจการส่งเสริมให้ความรู้ การอบรมและพัฒนาบุคลากร และการวัดผลด้านทักษะดิจิทัล
3.3 Digital Competency	สำรวจผลการประเมินระดับทักษะ ความสามารถและความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 บริการภาครัฐ (Public Services)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
4. บริการภาครัฐ (Public Services) จำนวนร้อยละ 30	
4.1 Service Provision	
4.1.1 Digital Service Facilitation	สำรวจการอำนวยความสะดวกของการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล
4.1.2 Paperless Service	สำรวจการให้บริการภาครัฐโดยไม่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเอกสาร
4.1.3 Digital Service for the Vulnerable	สำรวจการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแก่ผู้รับบริการกลุ่มเปราะบาง
4.2 Promotion for Digital Service Usage	สำรวจการส่งเสริมให้ใช้บริการของหน่วยงานภาครัฐผ่านช่องทางดิจิทัล
4.3 Customer Experience (Usability)	สำรวจประสบการณ์ของผู้ใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4.4 Public Participation	สำรวจการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้ข้อมูลข่าวสาร การปรึกษาหารือ รับฟังความคิดเห็น การเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการบริการจากภาครัฐ
4.4.1 e-Information	สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการรับข้อมูลข่าวสารและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
4.4.2 e-Consultation	สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ
4.4.3 e-Decision Making	สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อให้ประชาชนสามารถเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ

ตัวชี้วัดที่ 5 การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
5. การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office) จำนวนร้อยละ 10	
5.1 Integrated Enterprise	สำรวจการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาบริหารงานในหน่วยงาน และการเชื่อมโยงกับระบบอื่น
5.2 Process Optimization	สำรวจประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและแพลตฟอร์มมาประยุกต์ใช้
5.2.1 Administration	สำรวจการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กร
5.2.2 Platform for Communication and Collaboration	สำรวจกระบวนการติดต่อสื่อสาร การทำงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร และข้ามองค์กร

ตัวชี้วัดที่ 6 โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
6. โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure) จำนวนร้อยละ 10	
6.1 Reliable Infrastructure	สำรวจการนำโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลภาครัฐที่มีความมั่นคงปลอดภัยมาปรับใช้ในหน่วยงาน
6.2 Cybersecurity (Cybersecurity Standard and Procedure)	สำรวจการมีมาตรฐานและแนวทางในการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

ตัวชี้วัดที่ 7 เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
7. เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices) จำนวนร้อยละ 5	
7.1 Digital Technology Practices	สำรวจการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่

แบบสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย [หน่วยงานระดับกรม] ประจำปี 2568

แบบสำรวจประกอบด้วยคำถาม 2 ประเภท คือ

1) คำถามปลายปิด คือ คำถามแบบให้เลือกตอบในตัวเลือกที่กำหนดไว้แล้ว

โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หมายถึง ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ หรือ ☐ หมายถึง ตอบได้คำตอบเดียว

2) คำถามปลายเปิด คือ คำถามที่เว้นช่องว่างสำหรับกรอกข้อความเพื่อกรอกรายละเอียดของคำตอบ

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน _____ สังกัดกระทรวง _____

ที่ตั้งหน่วยงาน _____

แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____

ประเภทหน่วยงาน:

- ☐ 1. หน่วยงานราชการ
- ☐ 2. รัฐวิสาหกิจ
- ☐ 3. องค์การมหาชน
- ☐ 4. องค์การอิสระ
- ☐ 5. อื่นๆ

5.1 โปรดระบุ.....

ชื่อผู้ประสานงานที่ติดต่อกรณีที่ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ชื่อ _____ นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

โทรศัพท์ที่ทำงาน _____ เบอร์ต่อ _____ โทรศัพท์มือถือ _____ e-mail _____

คำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO)

G1. หน่วยงานของท่านมีภารกิจหลักในเรื่องใดดังต่อไปนี้

- ☐ หน่วยงานที่มีภารกิจหลักเป็นการให้บริการ และไม่ใช่หน่วยงานที่มีการให้บริการด้านการให้ข้อมูลเพียงอย่างเดียว (ตอบข้อ G2 และ P1.1a)
- ☐ หน่วยงานที่จัดทำนโยบาย ประสานงาน กำกับดูแล หรืออื่นๆ (และหน่วยงานที่มีการให้บริการด้านการให้ข้อมูลเพียงอย่างเดียว) (ตอบข้อ G2 และ P1.1b)

G2. โปรดระบุประเภทการให้บริการ

- ☐ มีการให้บริการ

G2.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ หน่วยงานที่ให้บริการภาคประชาชน (G2C)
- ☐ หน่วยงานที่ให้บริการภาคธุรกิจ (G2B)
- ☐ หน่วยงานที่ให้บริการภาครัฐ (G2G)
- ☐ อื่นๆ

G2.1.1 โปรดระบุ _____

- ☐ ไม่มีบริการ

คำถามสำหรับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 1 แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices)

ตัวชี้วัดที่ 1 แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
1. แนวนโยบายและหลักปฏิบัติ (Policies & Practices) จำนวนร้อยละ 12	
1.1 Digital Policy	สำรวจความสอดคล้องของการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570
1.2 Cyber Security Policy	สำรวจการดำเนินการที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง
1.3 Legal & Regulatory Mechanism	สำรวจการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
1.4 Data Policy	สำรวจการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานสำหรับ ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) การแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data) การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

[1.1 Digital Policy]

P1.1a (สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจหลักเป็นการให้บริการ) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 หรือไม่ และสอดคล้องกับประเด็นใดบ้าง ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการจัดทำ

P1.1a1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ อยู่ระหว่างการจัดทำ

☐ ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ

P1.1a2 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงานเป็นดิจิทัล (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 2. พัฒนาศักยภาพบุคลากรแบบครบวงจร (End-to-End Service) เพื่อให้บริการประชาชนหรือภาคธุรกิจ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 3. พัฒนาศักยภาพที่มุ่งเน้นความต้องการของประชาชนรายบุคคล (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 4. ปรับปรุงหรือพัฒนาบริการที่ประชาชนทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและใช้ได้ง่าย (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 5. จัดสร้างช่องทางในการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมออกนโยบาย ทำประชาคมติ และบริการของรัฐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 6. ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงาน ลด ละ เลิกการขอสำเนาเอกสารจากประชาชน (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 7. จัดทำข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พร้อมส่งเสริมการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล เปิดเผยข้อมูล และให้นำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงนโยบาย (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 8. เปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะโดยที่ประชาชนไม่ต้องร้องขอ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 9. สร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการให้บริการภาครัฐว่าปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 10. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย หรือ กฎระเบียบ มาตรการที่เอื้อต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 11. ส่งเสริมศักยภาพและวัฒนธรรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรภาครัฐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 12. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (แนบเอกสารหลักฐาน)

P1.1b (สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจหลักเป็นการจัดทำนโยบาย ประสานงาน กำกับดูแล หรืออื่นๆ) หน่วยงานของท่านมีการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือแผนงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570 หรือไม่ และสอดคล้องกับประเด็นใดบ้าง ดังต่อไปนี้

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการจัดทำ

P1.1b1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ อยู่ระหว่างการจัดทำ

☐ ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ

P1.1b2 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงานเป็นดิจิทัล (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 2. จัดสร้างช่องทางในการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมออกนโยบาย และทำประชาคมติ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 3. จัดทำข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พร้อมส่งเสริมการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล เปิดเผยข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์เชิงนโยบาย (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 4. เปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะโดยที่ประชาชนไม่ต้องร้องขอ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 5. สร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการให้บริการภาครัฐว่าปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 6. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย หรือ กฎระเบียบ มาตรการที่เอื้อต่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 7. ส่งเสริมศักยภาพและวัฒนธรรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่บุคลากรภาครัฐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 8. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (แนบเอกสารหลักฐาน)

[1.2 Cybersecurity Policy]

P1.2 หน่วยงานของท่านมีแผนปฏิบัติการ/แผนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้ หรือไม่

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 การตอบคำถามในการดำเนินงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ สามารถศึกษารายละเอียดได้จาก 1) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 (ลิงก์: <https://drive.ncsa.or.th/s/7zAHoc8kYBkneSd>) 2) ประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ เรื่อง ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2564 (ลิงก์: <https://drive.ncsa.or.th/s/6rFJ66fNstfK6ni>) 3) ประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติเรื่อง นโยบายและแผนปฏิบัติการว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (พ.ศ. 2565 – 2570) (ลิงก์: <https://drive.ncsa.or.th/s/5RFcH5MmgmJgGtR>)

P1.2a การดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีการดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย (แนบเอกสารหลักฐาน)
1. นโยบายบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์สำหรับหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ พ.ศ. 2565				
1.1 การกำกับดูแลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Good Governance in Cybersecurity)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
1.2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
1.3 นโยบาย และแนวปฏิบัติ (Policies and Guidelines)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
2. ประมวลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์				
2.1 แผนการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
2.2 การประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
2.3 แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3. กรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์				
3.1 การระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Identify)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3.2 มาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (Protect)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3.3 มาตรการตรวจสอบและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Detect)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3.4 มาตรการเผชิญเหตุเมื่อมีการตรวจพบภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Response)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3.5 มาตรการรักษาและฟื้นฟูความเสียหายที่เกิดจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Recovery)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)

[1.3 Legal and Regulatory Mechanism]

P1.3 หน่วยงานของท่านมีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับภายในที่รองรับและส่งเสริมการเปลี่ยนผ่านสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามภารกิจหลักในปัจจุบัน หรือไม่

☐ ไม่มี

P1.3.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการกำหนดกฎระเบียบหรือข้อบังคับ

P1.3.2 คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ เดือน _____ ปี พ.ศ. _____

☐ มี

P1.3.3 โปรดยกตัวอย่าง _____

P1.4 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ข้อต่อไปนี้ หรือไม่

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 การตอบคำถามในด้านการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 สามารถศึกษารายละเอียดได้จากพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (ลิงก์: <https://ratchakitcha.soc.go.th/documents/17225857.pdf>)

P1.4.1 หัวหน้าหน่วยงานมีการประกาศ กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการขออนุญาตหรือการติดต่อใดๆ ของประชาชนตามมาตรา 10 และสอดคล้องตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา 6 ที่คณะรัฐมนตรีได้ประกาศ

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการดำเนินการ

P1.4.1.1 โปรดระบุเหตุผล

☐ ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

☐ อื่นๆ

P1.4.1.1a โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี

P1.4.1.2 โปรดระบุ

☐ ประกาศบนแพลตฟอร์ม info.go.th

P1.4.1.2a โปรดระบุ URL _____

☐ ประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

P1.4.1.2b โปรดระบุ URL _____

P1.4.2 กรณีต้องใช้สำเนาเอกสารให้เจ้าหน้าที่รัฐจัดทำและรับรองสำเนานั้นเองโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ตาม มาตรา 12 ยกตัวอย่างหลักฐาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คู่มือประชาชน เป็นต้น

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการดำเนินการ

P1.4.2.1 โปรดระบุเหตุผล

☐ ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ

☐ อื่นๆ

P1.4.2.1a โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

P1.4.3 หัวหน้าหน่วยงานมีการประกาศกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงาน ตามมาตรา 16 และ สอดคล้องตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา 6 ที่คณะรัฐมนตรีได้ประกาศ

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการดำเนินการ

P1.4.3.1 โปรดระบุเหตุผล

- ☐ ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ
☐ อื่นๆ

P1.4.3.1a โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี

P1.4.3.2 โปรดระบุ

☐ ประกาศบนแพลตฟอร์ม info.go.th

P1.4.3.2a โปรดระบุ URL _____

☐ ประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

P1.4.3.2b โปรดระบุ URL _____

P1.4.4 หน่วยงานของท่านมีประกาศวิธีการแสดงใบอนุญาต กรณีหน่วยงานออกใบอนุญาตที่กำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงในที่เปิดเผย ตามมาตรา 13 (1) และ เปิดเผยข้อมูลการออกใบอนุญาตที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา หรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการดำเนินการ

P1.4.4.1 โปรดระบุเหตุผล

- ☐ ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ
☐ อื่นๆ

P1.4.4.1a โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี และประกาศในราชกิจจานุเบกษาและเผยแพร่

P1.4.4.2 โปรดระบุ URL _____ (หรือ แนบเอกสารหลักฐาน)

P1.4.5 หน่วยงานของท่านมีการเปิดเผยข้อมูลการออกใบอนุญาตที่ได้ดำเนินการไปแล้ว และดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ตามมาตรา 13 (2) หรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มีการดำเนินการ

P1.4.5.1 โปรดระบุเหตุผล

- ☐ ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงานแต่ยังไม่มีการดำเนินการ
☐ อื่นๆ

P1.4.5.1a โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี

P1.4.5.2 โปรดระบุ URL _____ (หรือ แนบเอกสารหลักฐาน)

[1.4 Data Policy]

P1.5 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) หรือไม่
หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ยังไม่มีการดำเนินการ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

P1.5.1 คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ เดือน _____ ปี พ.ศ. _____

☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P1.6 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานของหน่วยงานสำหรับการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data) หรือไม่

หมายเหตุ

1. การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้
2. โดยมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานตาม มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ (<https://standard.dga.or.th/standard/dga-std/5343/>) และ มรต. ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบต่างๆ (<https://standard.dga.or.th/standard/dg-std/2517/>)

ตัวอย่าง

1. หน่วยงาน A มีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนดิจิทัลของหน่วยงาน โดยมีแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data) เป็นหนึ่งในแผนงาน/โครงการย่อยของแผนดิจิทัลดังกล่าว
2. หน่วยงาน B มีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานของหน่วยงานสำหรับการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data) ออกเป็นแผนเฉพาะ

☐ ยังไม่มีการดำเนินการ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

P1.6.1 คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ เดือน _____ ปี พ.ศ. _____

☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

P1.7 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานของหน่วยงานสำหรับการจัดทำข้อมูลเปิดเผยข้อมูล (Open data) หรือไม่
หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ยังไม่มีการดำเนินการ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

P1.7.1 คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ เดือน _____ ปี พ.ศ. _____

☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

P1.8 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย แผนปฏิบัติการ หรือแผนงานของหน่วยงานสำหรับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) หรือไม่
หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ยังไม่มีการดำเนินการ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

P1.8.1 คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ เดือน _____ ปี พ.ศ. _____

☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

ส่วนที่ 2 กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ตัวชี้วัดที่ 2 กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
2. กระบวนการพัฒนาด้วยข้อมูล (Data-driven Practices) จำนวนร้อยละ 13	
2.1 Data Governance	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
2.2 Shareable Data	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล
2.3 Open Data	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ
2.4 Data Privacy	สำรวจการดำเนินการและปฏิบัติการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

[2.1 Data Governance]

P2.1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance) ดังต่อไปนี้หรือไม่

P2.1.1 หน่วยงานของท่านมีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Council) หรือไม่
หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 รวมถึงคณะกรรมการเทคโนโลยีอื่นที่มีอำนาจหน้าที่เทียบเท่าหรือครอบคลุมการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

- ☐ ยังไม่มีการดำเนินการ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P2.1.2 หน่วยงานของท่านมีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์หลัก หรือไม่

- ☐ ยังไม่มีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์หลัก
- ☐ มีการประกาศนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐบนเว็บไซต์หลัก

P2.1.2.1 โปรดระบุลิงก์หน้าประกาศ _____

P2.1.3 หน่วยงานมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้หรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

การดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ	การดำเนินการ	
1. มีการกำหนดบทบาทของส่วนงานต่างๆ ในองค์กร ตามวงจรชีวิตข้อมูล (Role)	☐ ไม่มี	☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน) *หมายเหตุ มีระบุในส่วนใดของ Data Policy ที่กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของส่วนงานต่างๆตามวงจรชีวิตข้อมูล **ประกาศแต่งตั้งคณะทำงานยังไม่ถือว่าเป็นการกำหนดบทบาทของหน่วยงาน
2. มีระบบบริหารจัดการข้อมูลแบบอัตโนมัติ หรือกระบวนการจัดการ และคุ้มครองข้อมูลที่ครบถ้วน ตั้งแต่การจัดทำ การจัดเก็บ การจำแนกหมวดหมู่ การประมวลผลหรือใช้ข้อมูล การปกปิดหรือเปิดเผยข้อมูล การตรวจสอบและการทำลาย (Life cycle system)	☐ ไม่มี	☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน) 2.1 ในประเด็นดังต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ 1.การสร้างข้อมูล ☐ 2.การจัดทำบัญชีข้อมูลของหน่วยงาน ☐ 3.การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล ☐ 4.การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ☐ 5.จัดเก็บข้อมูลถาวร ☐ 6.การทำลายข้อมูล
3. มีการกำหนดนโยบาย/กฎเกณฑ์การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงของข้อมูล (Access Control)	☐ ไม่มี	☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน)
4. มีการกำหนดมาตรฐาน หรือ กระบวนการตรวจสอบ หรือ เครื่องมือประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Quality)	☐ ไม่มี	☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน) 4.1 ในประเด็นดังต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ ความถูกต้องของข้อมูล (Data Accuracy) ☐ ความครบถ้วนของข้อมูล (Data Completeness) ☐ ความสอดคล้องของข้อมูล (Data Consistency) ☐ ความเป็นปัจจุบัน (Timeliness) ☐ ข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevance) ☐ ข้อมูลมีความพร้อมใช้ (Data Accessibility)
5. หน่วยงานมีการจัดทำคำอธิบายข้อมูลดิจิทัล (Meta Data) ในชุดข้อมูลของหน่วยงาน และ มีระบบจัดเก็บคำอธิบายข้อมูล (Data Catalog) ทั้งข้อมูล Open data และ Non-open data	☐ ไม่มี	☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

P2.1.4 หน่วยงานมีกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐหรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

P2.1.4.1 มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ให้แก่คณะกรรมการธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

- ☐ ยังไม่มีการดำเนินการ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P2.1.4.2 มีการปรับปรุงและทบทวนนโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนไปของหน่วยงาน

- ☐ ยังไม่มีการดำเนินการ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P2.1.5 ท่านมีการนำข้อมูลที่ผ่านกระบวนการดำเนินการด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการของท่านหรือไม่

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 โปรดระบุชื่อชุดข้อมูลให้ชัดเจนเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

- ☐ ยังไม่มีการดำเนินการ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ

โปรดระบุด้านที่ดำเนินการ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ด้าน)

☐ P2.1.5a ด้านการวิเคราะห์ และนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ภายในองค์กร (Internal Use)

- ☐ 1. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 2. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 3. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ P2.1.5b ด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)

- ☐ 4. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 5. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 6. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ P2.1.5c ด้านแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data)

- ☐ 7. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 8. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 9. ชื่อชุดข้อมูล _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

[2.2 Shareable Data]

P2.2.1 ด้านการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (Shareable Data)

หมายเหตุ

- 1) การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐาน และทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้
- 2) การแบ่งปันข้อมูล (Data sharing) หมายความว่า การทำให้ข้อมูลพร้อมใช้งานสำหรับหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลอื่นภายใต้เงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ หรือ การอ้างอิงสำหรับการใช้ในการแบ่งปันข้อมูล (Shared) แลกเปลี่ยนข้อมูล (Exchangeable) และนำข้อมูลไปต่อยอด (Extensible) เพื่อการสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานของกลุ่มผู้ใช้งานหรือผู้ให้บริการแพลตฟอร์ม (Community Infrastructure) (มรด. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ) ตัวอย่างเช่น การส่งข้อมูลให้หน่วยงานอื่นผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล สำหรับการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ใช้งานต่อ ที่มา:<https://standard.dga.or.th/standard/dga-std/5343/>
- 3) ข้อมูลแบ่งปัน (Shared data) หมายความว่า ข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นใน ระดับชั้นเปิดเผย และระดับชั้นลับที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งปันและแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างหน่วยงาน โดยจำเป็นต้องมีการกำหนดสิทธิ ในการเข้าถึงและใช้งาน รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลให้มีความมั่นคงปลอดภัย ที่มา:<https://standard.dga.or.th/standard/dg-std/7082/>
- 4) การแลกเปลี่ยนข้อมูล หมายความว่า การที่ระบบสารสนเทศตั้งแต่สองระบบขึ้นไปมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันและมีการนำข้อมูลที่ได้รับส่งกันไปใช้ในการดำเนินงานขององค์กร (Organizational Process) (มรด. ว่าด้วยกรอบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ) ตัวอย่างเช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบต่างๆ ที่มา: <https://standard.dga.or.th/standard/dg-std/2517/>

P2.2.1a หน่วยงานของท่านได้มีการจัดประเภทชุดข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐทุกชุดข้อมูล หรือไม่

- ☐ ยังไม่ได้จัดทำ (ข้ามไปข้อ 2.2.1.c)
- ☐ จัดทำบางชุดข้อมูล
- ☐ จัดทำครบทุกชุดข้อมูล

P2.2.1b หน่วยงานของท่านมีชุดข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นในระดับชั้นเปิดเผย และระดับชั้นลับที่สุดตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐสำหรับให้หน่วยงานอื่นเชื่อมโยงหรือแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Shareable Data) หรือไม่

- ☐ ไม่มี (แนบหลักฐานในการห้ามแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล)
- ☐ มี

P2.2.1.c หน่วยงานมีการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลได้หรือไม่

- ☐ ยังไม่มีการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (ข้ามไปข้อ P2.3.1.1)
- ☐ อยู่ระหว่างการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (ข้ามไปข้อ P2.3.1.1)
- ☐ มีการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Shareable Data) แล้วบางส่วน และมีแผนจะแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลเพิ่มเติมในอนาคต (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2a โปรดระบุ URL _____)

P2.2.1.2c โปรดระบุช่องทางการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 1. Linkage Center (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2d โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 2. GDX (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2e โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 3. NSW (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2f โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 4. DXC (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2g โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 5. MOU (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2h โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 6. อื่นๆ (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2i โปรดระบุ URL _____)

- ☐ มีการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลได้ (Shareable Data) ครบถ้วนแล้ว

(แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2j โปรดระบุ URL _____)

P2.2.1.2k โปรดระบุช่องทางการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 1. Linkage Center (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2k โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 2. GDX (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2l โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 3. NSW (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2m โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 4. DXC (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2n โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 5. MOU (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2o โปรดระบุ URL _____)
- ☐ 6. อื่นๆ (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.2p โปรดระบุ URL _____)

P2.2.1d ชุดข้อมูลที่หน่วยงานของท่านได้ทำการแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยน ผ่านกระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแล้วหรือไม่

- ☐ ยังไม่ผ่านกระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ☐ ผ่านกระบวนการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐแล้ว (แนบหลักฐาน)

P2.2.1.e หน่วยงานมีการรวบรวมสถิติจำนวนชุดข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงข้อมูล (Shareable Data) รายละเอียดและข้อมูลเชิงสถิติของการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ (Usage Statistics) หรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน หรือ P2.2.1.3a โปรดระบุ URL _____)

โปรดระบุข้อมูลเพิ่มเติม

P2.2.1.3b จำนวนชุดข้อมูลอ่อนไหวที่ได้รับการจัดระดับชั้นข้อมูล ยกเว้นใน ระดับชั้นเปิดเผย และระดับชั้นลับที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งปันและแลกเปลี่ยนกันได้ระหว่างหน่วยงาน ทั้งหมด _____ ชุดข้อมูล

P2.2.1.3c จำนวนชุดข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานอื่นสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ (Shareable Data) _____ ชุดข้อมูล

P2.2.1.3d จำนวนครั้งที่หน่วยงานอื่นขอเชื่อมโยงข้อมูล _____ ครั้ง

[2.3 Open Data]

P2.3.1 ด้านข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data)

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

P2.3.1.1 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data) แล้วหรือไม่

- ☐ ยังไม่มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) (ข้ามไปข้อ P2.4.1)
- ☐ อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลเพื่อเปิดเผยในปีงบประมาณนี้ (ข้ามไปข้อ P2.4.1)
- ☐ มีการเผยแพร่ชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) เรียบร้อยแล้ว

P2.3.1.2 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลหลักของหน่วยงาน (โปรดระบุช่องทางหลักเพียงช่องทางเดียว)

☐ 1. Agency Data Catalog (พัฒนาด้วย CKAN Open-D)	P2.3.1.2a ระบุ URL _____
☐ 2. หน่วยงานขอใช้บริการจากระบบสมาชิกของ data.go.th	P2.3.1.2b ระบุ URL _____
☐ 3. หน่วยงานของท่าน มีระบบ Open Data ที่หน่วยงานพัฒนาเอง (พัฒนาโดยไม่ใช้ CKAN Open-D)	P2.3.1.2c ระบุ URL _____ หมายเหตุ โปรดระบุ URL หน้าที่แสดงชุดข้อมูลทั้งหมดของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนที่สุด

3.1 กรณีหน่วยงานพัฒนาระบบ Open Data ด้วยตนเอง และมีการพัฒนาคำอธิบายชุดข้อมูลส่วนหลัก ตามมาตรฐาน สพร. ว่าด้วยแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐหรือไม่

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี

หมายเหตุ การดำเนินการตรวจสอบชุดข้อมูล จะดำเนินการตรวจนับจากชุดข้อมูลที่ปรากฏบน data.go.th โดยท่านสามารถตรวจสอบรายการชุดข้อมูลทั้งหมดได้ที่ <https://data.go.th/dataset/di-open1-03>

P2.3.1.3 หน่วยงานมีการรวบรวมสถิติการนำชุดข้อมูลที่หน่วยงานสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ (Open Data) ไปใช้ประโยชน์ (Usage Statistics) หรือไม่

ตัวอย่าง: กรมศุลกากรมีชุดข้อมูลเปิดมูลค่าการค้ารายเดือนของประเทศไทย (<https://catalog.customs.go.th/dataset>) โดยมีหน่วยงานนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น กระทรวงพาณิชย์นำชุดข้อมูลดังกล่าวไปจัดทำเป็นสถิติการค้าระหว่างประเทศของไทย <https://tradereport.moc.go.th/DashBoard/DashBoardMap.aspx> เป็นต้น

- ช่องชุดข้อมูลเปิด ระบุชื่อชุดข้อมูล
- ช่องรายละเอียดการนำไปใช้ ระบุคำอธิบายรายละเอียด/ตัวอย่างการนำข้อมูลไปใช้
- ช่องหน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ ระบุประชาชนทั่วไปหรือหน่วยงานภายในที่นำไปใช้
 - ☐ ไม่มี (ข้ามไปข้อ P2.4.1)
 - ☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด ไม่เกิน 5 ชุดข้อมูล)

ชื่อชุดข้อมูลเปิด	รายละเอียดการนำไปใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)	หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้
1. ชื่อชุดข้อมูลเปิด _____	1.1 รายละเอียดการนำไปใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ ใช้ในการวิเคราะห์ 1.1.1 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้สำหรับตัดสินใจเชิงนโยบาย 1.1.2 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้ในการพัฒนาระบบ/บริการ 1.1.3 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน	1.2 หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ _____
2. ชื่อชุดข้อมูลเปิด _____	2.1 รายละเอียดการนำไปใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ ใช้ในการวิเคราะห์ 2.1.1 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้สำหรับตัดสินใจเชิงนโยบาย 2.1.2 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้ในการพัฒนาระบบ/บริการ 2.1.3 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน	2.2 หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ _____
3. ชื่อชุดข้อมูลเปิด _____	3.1 รายละเอียดการนำไปใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ ใช้ในการวิเคราะห์ 3.1.1 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้สำหรับตัดสินใจเชิงนโยบาย 3.1.2 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้ในการพัฒนาระบบ/บริการ 3.1.3 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน	3.2 หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ _____
4. ชื่อชุดข้อมูลเปิด _____	4.1 รายละเอียดการนำไปใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ ใช้ในการวิเคราะห์ 4.1.1 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้สำหรับตัดสินใจเชิงนโยบาย 4.1.2 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้ในการพัฒนาระบบ/บริการ 4.1.3 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน	4.2 หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ _____
5. ชื่อชุดข้อมูลเปิด _____	5.1 รายละเอียดการนำไปใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ) ☐ ใช้ในการวิเคราะห์ 5.1.1 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้สำหรับตัดสินใจเชิงนโยบาย 5.1.2 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน ☐ ใช้ในการพัฒนาระบบ/บริการ 5.1.3 อธิบายกิจกรรม_____ แนวหลักฐาน	5.2 หน่วยงานหรือผู้ที่นำไปใช้ _____

[2.4 Data Privacy]

P2.4 การดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เกณฑ์ประเมินขั้นต้น

P2.4.1 หน่วยงานของท่านมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 โปรดแนบเอกสารหลักฐานที่มีการทบทวนให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานในปัจจุบัน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	มีการดำเนินการ (แนบเอกสารหลักฐาน)	ไม่ต้องดำเนินการในเรื่องนี้ โดยได้รับยกเว้นภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (แนบเอกสารหลักฐาน)
1. มีการแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล (ประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)) ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ (ตามมาตรา 23 และมาตรา 25)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
2. มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่สอดคล้องกับฐานกฎหมายการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 24, 26, 27)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3. มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม (ตามมาตรา 37(1))	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
4. มีการจัดทำบันทึกการการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 39)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
5. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 41)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
6. มีการจัดเตรียมกระบวนการคำขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 30-36)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
7. มีการจัดเตรียมกระบวนการแจ้งเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมง หลังจากที่มีการละเมิด (ตามมาตรา 37(4))	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
8. มีการจัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาเก็บรักษา (ตามมาตรา 37(3))	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
9. มีการจัดให้มีข้อตกลงระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ตามมาตรา 40)	☐	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)

ส่วนที่ 3 ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability)

ตัวชี้วัดที่ 3 ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
3. ศักยภาพเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้านดิจิทัล (Digital Capability) จำนวนร้อยละ 20	
3.1 Digital Leadership	สำรวจบทบาทความเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับเปลี่ยนหน่วยงานสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของ DCIO
3.2 Training and Development	สำรวจการส่งเสริมให้ความรู้ การอบรมและพัฒนาบุคลากร และการวัดผลด้านทักษะดิจิทัล
3.3 Digital Competency	สำรวจผลการประเมินระดับทักษะ ความสามารถ และความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน

[3.1 Digital Leadership]

คำถามสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO)

P3.1 หน่วยงานของท่านมีตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO) หรือไม่ และถ้ามีท่านดำรงตำแหน่งผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO) ของหน่วยงานเมื่อใด

☐ ไม่มี (ข้ามไปข้อ P3.2)

☐ มี

P3.1a ชื่อ-นามสกุล _____

P3.1b ตำแหน่งความรับผิดชอบหลักในหน่วยงาน _____

P3.1c โปรดระบุช่วงเวลาในการรับตำแหน่ง DCIO เดือน _____ ปี พ.ศ. _____

☐ อยู่ระหว่างการแต่งตั้ง (ข้ามไปข้อ P3.2)

☐ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นๆ ภายในหน่วยงานรับผิดชอบหน้าที่นี้ทดแทน

P3.1d ชื่อ-นามสกุล _____

P3.1e ตำแหน่งความรับผิดชอบหลักในหน่วยงาน _____

P3.1.1 ท่านมีคุณสมบัติตามข้อใด ดังต่อไปนี้หรือไม่ (อ้างอิงจากคุณสมบัติและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับกรม (Department Chief Information Officer: DCIO) ตามแนวทางการบริหารจัดการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (Government Chief Information Officer Management Guideline) ของสำนักงาน ก.พ.)

หมายเหตุ หากหน่วยงานของท่านไม่ใช่ส่วนราชการ สามารถเทียบเคียงการดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ.

☐ 1. เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเทียบเท่า

☐ 2. เป็นผู้บริหารส่วนราชการ ผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเทียบเท่ามอบหมาย

2.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดที่มีอยู่แล้ว ดังนี้

☐ ก. รองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือ

☐ ข. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือ

☐ ค. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ หรือ

☐ ง. ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกรม (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง) หรือ

☐ จ. ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าข้อ ก. ข. ค. และ ง.

2.2 เป็นผู้มีความสามารถ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ ก. มีความเข้าใจบทบาทภารกิจ กระบวนการ และบริการของหน่วยงานระดับกรม ทั้งในเชิงกว้างและลึกเป็นอย่างดี

☐ ข. มีความเข้าใจในเรื่องดิจิทัล และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างสรรค์นวัตกรรม หรือมีความสนใจที่จะพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- 3. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเทียบเท่ามอบหมาย

3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดที่มีอยู่แล้ว ดังนี้

- ก. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
○ ข. ผู้อำนวยการสำนักกองที่รับผิดชอบภารกิจหลักของส่วนราชการ
○ ค. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
○ ง. ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าข้อ ก. ข. และ ค.

3.2 เป็นผู้มีความสามารถ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ ก. มีประสบการณ์การบริหารจัดการโครงการด้านดิจิทัลขนาดใหญ่ ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 50 ล้านบาท และเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับหลายภารกิจ/บริการทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา
☐ ข. มีความเข้าใจบทบาท ภารกิจ กระบวนการและบริการของหน่วยงานระดับกรมทั้งในเชิงกว้างและลึกเป็นอย่างดี
☐ ค. มีประสบการณ์การพัฒนางานและปรับปรุงระบบงานของหน่วยงาน และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในการพัฒนาบริการหรือรูปแบบการทำงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ หรือในการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ หรือได้รับการยอมรับหรือได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยสามารถประสานสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือกับภาคส่วนต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

P3.1.2 ที่ผ่านมามีการได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศหรือไม่ โดยไม่รวมถึงการเข้าร่วมสัมมนาทั้งในและต่างประเทศ (ไม่จำกัดช่วงเวลาในการอบรม)

หมายเหตุ ในกรณีที่ท่านอยู่ระหว่างการอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ สามารถเลือกตอบข้อ เข้าร่วมหลักสูตรได้ ทั้งนี้ไม่นับรวมการส่งผู้แทนเข้าร่วมอบรม

- ไม่เข้าร่วมหลักสูตร

P3.1.2.1 โปรดระบุเหตุผล (ตอบได้หลายคำตอบ)

- ☐ สมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรแต่ไม่ได้รับการคัดเลือก

P3.1.2.1a โปรดระบุชื่อหลักสูตรที่สมัคร _____

- ☐ ไม่มีหลักสูตรเปิดให้เข้าร่วมอบรม เนื่องจากไม่ตรงกับช่วงระยะเวลา

- ☐ อื่นๆ _____

P3.1.2.1b โปรดระบุเหตุผล _____

- เข้าร่วมหลักสูตร โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

รายชื่อหลักสูตร	ช่วงเวลาที่ได้เข้าอบรม (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)	
	ก่อนได้รับ ตำแหน่ง DCIO	หลังจากได้รับ ตำแหน่ง DCIO
1. หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงหน่วยงานภาครัฐ (GCIO) จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ภายใต้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)	☐	☐
2. หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	☐	☐
3. หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-GEP) จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) ภายใต้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) (เป็นหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจาก สดช. ว่ามีสมรรถนะครบถ้วนสอดคล้องกับหลักสูตรเทียบเคียงหลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงหน่วยงานภาครัฐ (GCIO))	☐	☐
4. อื่นๆ โปรดระบุ (หลักสูตรสำหรับผู้บริหารทางด้านดิจิทัล) _____	☐	☐
5. อื่นๆ โปรดระบุ (หลักสูตรสำหรับผู้บริหารทางด้านดิจิทัล) _____	☐	☐

P3.1.3 ที่ผ่านมามีหน่วยงานใดผ่านการทดสอบทักษะด้านดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) ในระบบประเมินสมรรถนะออนไลน์ของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือ สคช. หรือไม่

หมายเหตุ

- 1) การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้
- 2) ในกรณีที่ต้องการเข้ารับการทดสอบทักษะด้านดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) หน่วยงานสามารถติดต่อได้ที่ LINE@: @tpqi_dg, Email: dg.info@tpqi.go.th, โทรฯ: 0-2035-4900 ต่อ 8004, 8005

- ☐ ไม่ได้เข้ารับการทดสอบ
- ☐ ไม่ผ่านการทดสอบ
- ☐ ผ่านการทดสอบ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P3.1.4 ท่านมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านดิจิทัล จนกระทั่งสามารถผลักดันให้หน่วยงานได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในระดับประเทศหรือระดับสากล หรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

- ☐ ไม่มี
- ☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

P3.1.5 ระหว่างการดำรงตำแหน่ง DCIO ของหน่วยงานปัจจุบัน ท่านได้มีการผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลจนประสบความสำเร็จ หรือสร้างชื่อเสียงให้กับหน่วยงาน ในรอบการดำเนินงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปีหรือไม่

ตัวอย่าง: การริเริ่มโครงการใหม่ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน การออกกฎระเบียบ หรือนโยบายที่สนับสนุนการดำเนินงาน

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 ในกรณีที่หน่วยงานมีโครงการ/ชื่อหน่วยงานระบุในแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570 ให้พิจารณาตอบโครงการ/แผนงาน/นโยบายเป็นอันดับแรก

หมายเหตุ 3 ผลสำเร็จของโครงการ/แผนงาน/นโยบาย ต้องสามารถวัดผลผ่านด้านใดด้านหนึ่งได้ เช่น

- (1) ด้านประสิทธิภาพ (การลดความผิดพลาดได้น้อยลง หรือสร้างกลไก มาตรการ ข้อบังคับหรือดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้อยู่บนดิจิทัลได้สำเร็จทั้งหมดทุกขั้นตอนในการทำงาน)
- (2) ด้านเวลา (ลดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานเฉลี่ย ลดจำนวนขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ)
- (3) ด้านต้นทุน (ลดค่าใช้จ่าย ลดต้นทุนในการดำเนินงาน หรือลดการใช้ทรัพยากร)

หมายเหตุ 4 ในกรณีที่ท่านเข้ารับตำแหน่งใหม่ สามารถพิจารณาตอบโครงการ/แผนงาน/นโยบายที่ท่านมีการผลักดันให้มีการดำเนินการต่อเนื่องมาจาก DCIO ท่านก่อนหน้าได้

- ☐ ไม่มี

P3.1.5.1 โปรดระบุเหตุผล _____

- ☐ มี

P3.1.5.2 โปรดระบุ รายละเอียด (ไม่เกิน 5 โครงการ/แผนงาน/นโยบาย)

- ☐ 1.1 ชื่อโครงการ/แผนงาน/นโยบาย _____ โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 1.2 ชื่อโครงการ/แผนงาน/นโยบาย _____ โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 1.3 ชื่อโครงการ/แผนงาน/นโยบาย _____ โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 1.4 ชื่อโครงการ/แผนงาน/นโยบาย _____ โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 1.5 ชื่อโครงการ/แผนงาน/นโยบาย _____ โปรดระบุผลสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P3.1.6 หน่วยงานของท่านเคยหรือกำลังประสบปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัลหรือไม่

☐ ไม่เคย

☐ เคย (หากตอบว่า “เคย” ให้ตอบข้อ P3.1.6.1)

P3.1.6.1 โปรดระบุอุปสรรคที่พบ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)	
☐ 1. อุปสรรคปัญหาด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านรัฐบาลดิจิทัล	1.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 2. อุปสรรคด้านข้อมูล	2.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 3. อุปสรรคปัญหาด้านศักยภาพ ความสามารถและทักษะด้านดิจิทัลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน	3.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 4. อุปสรรคปัญหาด้านการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล	4.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 5. อุปสรรคปัญหาต่อการเชื่อมโยงระบบและข้อมูลภายในและภายนอกหน่วยงานของท่าน	5.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 6. อุปสรรคปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูล	6.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 7. อุปสรรคปัญหาด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้	7.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 8. อุปสรรคปัญหาด้านการบูรณาการและความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก	8.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 9. อุปสรรคปัญหาด้านงบประมาณ	9.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 10. อุปสรรคปัญหาด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ	10.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม
☐ 11. อื่นๆ โปรดระบุ	11.1 โปรดระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

คำถามสำหรับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่

P3.2 จำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่

หมายเหตุ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางการองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาทภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดีผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต [อ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่เสนอโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)]

P3.2.1 หน่วยงานของท่านมีจำนวนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ทั้งหมดเป็นจำนวนเท่าใด (นับเฉพาะข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคลากรประเภทอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเป็นเจ้าหน้าที่หลักของหน่วยงาน ไม่นับรวมพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

☐ ทราบจำนวน

P3.2.1.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.2.2 บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น (นับเฉพาะข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคลากรประเภทอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเป็นเจ้าหน้าที่หลักของหน่วยงาน ไม่นับรวมพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

☐ ทราบจำนวน

P3.2.2.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.2.3 ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน (นับเฉพาะข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคลากรประเภทอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเป็นเจ้าหน้าที่หลักของหน่วยงาน ไม่นับรวมพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

☐ ทราบจำนวน

P3.2.3.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.2.4 บุคลากร/เจ้าหน้าที่สายงานอื่นที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล (นับเฉพาะข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคลากรประเภทอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเป็นเจ้าหน้าที่หลักของหน่วยงาน ไม่นับรวมพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

☐ ทราบจำนวน

P3.2.4.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.2.5 จากข้อ P3.2.2 และ P3.2.4 นั้น จำนวนบุคลากรดังกล่าวมีปริมาณเพียงพอต่อการดำเนินการด้านดิจิทัลของหน่วยงานหรือไม่

☐ เพียงพอ

☐ ไม่เพียงพอ

P3.2.5.1 โปรดระบุ จำนวนอัตราากำลังที่ต้องการ _____ ราย

P3.2.5.2 โปรดระบุคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ที่หน่วยงานท่านต้องการ

- ☐ บุคลากรด้านข้อมูล
- ☐ บุคลากรด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- ☐ บุคลากรด้านการทำบริการออนไลน์
- ☐ บุคลากรด้านโปรแกรมเมอร์
- ☐ บุคลากรด้านเครือข่ายข้อมูล (Networking)
- ☐ บุคลากรด้านปัญญาประดิษฐ์
- ☐ อื่นๆ

P3.2.5.2a โปรดระบุ _____

3.2 [Training and Development]

P3.3 หน่วยงานของท่านมีจำนวนผู้บริหารระดับสูง, บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรอื่นๆ ที่ได้รับการจัดฝึกอบรมด้านทักษะดิจิทัลจำนวนกี่คน ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา (12 มิถุนายน 2567 – 30 พฤษภาคม 2568)

หมายเหตุ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางองค์กรและกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาทภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต [อ้างอิงตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 26 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทาง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่เสนอโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)]

P3.3.1 ผู้บริหารระดับสูง

☐ ทราบจำนวน

P3.3.1.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.3.2 บุคลากร/เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

☐ ทราบจำนวน

P3.3.2.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.3.3 บุคลากรอื่นๆ

☐ ทราบจำนวน

P3.3.3.1 เป็นจำนวนทั้งสิ้น _____ คน

☐ ไม่ทราบจำนวน

P3.4 หน่วยงานของท่านมีการส่งเสริม ให้ความรู้และพัฒนาทักษะให้กับบุคลากรในหน่วยงานในช่วง 1 ปี (12 มิถุนายน 2567 – 30 พฤษภาคม 2568) ที่ผ่านมาหรือไม่ โดยวิธีการอย่างไรบ้าง ดังนี้ (1) จัดการฝึกอบรม (2) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน (ตัวอย่างช่องทางการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น <https://tdga.dga.or.th/>) (3) ส่งเสริมให้เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน และกรณีที่มีการส่งเสริมและให้ความรู้ ท่านมีการวัดผลหรือไม่ เช่น การวัดผลหลังการฝึกอบรม การวัดผลหลังการเรียนรู้ด้วยตนเอง

หมายเหตุ 1 บุคลากรในหน่วยงานหมายถึงข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคลากรประเภทอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเป็นเจ้าหน้าที่หลักของหน่วยงาน ไม่นับรวมพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด

หมายเหตุ 2 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 3 ตัวอย่างของการแนบเอกสารหลักฐาน เช่น 1) แผนการอบรมหลักสูตร/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดของรูปแบบและจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการส่งเสริมให้ความรู้ 2) เอกสารหรือคู่มือสำหรับ การฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน 3) เอกสารระบุรายละเอียดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน พร้อมหลักฐานโดยอาจอยู่ในรูปภาพประกอบกับคำอธิบายโดยสังเขป เกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น 4) ในกรณีที่เป็นการอบรมผ่านทางออนไลน์ ต้องมีหลักฐานเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีการระบุรายละเอียดคำอธิบายโดยสังเขป เกี่ยวกับเนื้อหาที่อบรม จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรม และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการอบรม

หมายเหตุ 4 ตัวอย่างของการแนบเอกสารหลักฐานสำหรับการวัดผลหลังการส่งเสริมและให้ความรู้โดยการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ได้แก่ 1) ผลคะแนนของแบบทดสอบทักษะความรู้ก่อน/หลัง การจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน ที่แสดงถึงว่า บุคลากรในหน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการเข้ารับการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอน 2) รายงานผลโครงการที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน

ทักษะดิจิทัล	(1) การส่งเสริมและให้ความรู้ โดยการจัดการฝึกอบรม/การเรียนรู้ด้วย ตนเองจากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้ จากผู้อื่นและการสอนงาน ในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา		(2) การวัดผลหลังการจัดการฝึกอบรม /การเรียนรู้ด้วยตนเอง จากการปฏิบัติงาน/การเรียนรู้จากผู้อื่น และการสอนงาน	
	ไม่มี	มี (แนบเอกสาร หลักฐาน)	ไม่มี	มี (แนบเอกสาร หลักฐาน)
ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย				
1. ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล (Digital Literacy)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
2. การปฏิบัติตามและ ใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3. ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมาย โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน				
4. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
5. การพัฒนานวัตกรรม เพื่อการบริการ (Digital Service)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
6. การใช้ประโยชน์และ การใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)
7. ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)	☐	☐ (แนบเอกสารหลักฐาน)

3.3 [Digital Competency]

P3.5 ทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐจะถูกพิจารณาโดยผลการประเมินตนเอง ผ่านช่องทางเว็บไซต์ <https://dg-sa.tpqi.go.th> โดยเจ้าหน้าที่จะทำการทดสอบตามตำแหน่งและหน้าที่ของตนเอง จำแนกตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 6 กลุ่ม ได้แก่

ผู้บริหารระดับสูง (Executive)	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า รับผิดชอบการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุเป้าหมายตามบทบาทภารกิจที่กำหนด อาทิ ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการจังหวัด รองผู้อำนวยการจังหวัด เอกอัครราชทูต อัครราชทูต
ผู้อำนวยการกอง (Management)	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบการนำนโยบายจากฝ่ายบริหารไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและควบคุมกำกับการทำงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์ อาทิ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ในส่วนกลาง ส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค และส่วนภูมิภาค
ผู้ทำงานด้าน นโยบายและงาน วิชาการ (Academic)	ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ในทางวิชาการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) งานจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรการ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ หรือจัดทำร่างงบประมาณ (2) งานด้านการศึกษา ค้นคว้าวิจัย หรือจัดทำผลงานทางวิชาการ ตำรา หลักสูตรสิ่งประดิษฐ์ หรือข้อสรุปเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (3) งานให้คำปรึกษาโดยใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงาน
ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)	ผู้ปฏิบัติงานด้านการให้บริการ ซึ่งปฏิบัติงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการให้บริการให้ความช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือแก่ประชาชน และเอกชน ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มนี้ เป็นงานที่ต้องมีการติดต่อสื่อสาร หรือปฏิสัมพันธ์ กับผู้รับบริการโดยตรง โดยจะเป็นงานที่ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ ก็ได้
ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะ ด้านเทคโนโลยี (Technologist)	ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือตำแหน่งในสายงานอื่น หรือประเภทอื่นที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้เชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others)	ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดอยู่ใน 5 กลุ่มข้างต้น หรือผู้ปฏิบัติงานที่อาศัยทักษะ และมีมือเฉพาะด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารทั่วไปผู้ปฏิบัติงานด้านศิลปกรรม ศิลปิน ดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ เป็นต้น

(เฉพาะข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานองค์กรของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบุคลากรประเภทอื่นๆ ที่หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเป็นเจ้าหน้าที่หลักของหน่วยงาน ไม่นับรวมพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างเหมา ลูกจ้างชั่วคราว และไม่รวมข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานระดับภูมิภาคภายใต้สังกัด)

หมายเหตุ 1 ในส่วนของการประเมินคะแนนทักษะของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จะใช้คะแนนจากการประเมินระดับทักษะความสามารถตามมาตรฐานสมรรถนะดิจิทัล (ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)) เป็นการให้คะแนนของการสำรวจนี้ด้วยจึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกท่านเข้าทำการทดสอบประเมินตนเองที่ <https://dg-sa.tpqi.go.th> และผลคะแนนทักษะของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะพิจารณาในช่วงเวลาของการประเมินตั้งแต่ (12 มิถุนายน 2567 – 30 พฤษภาคม 2568) ทั้งนี้ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ที่ LINE@: @tpqi_dg, Email: dg.info@tpqi.go.th, โทรฯ: 0-2035-4900 ต่อ 8004, 8005

หมายเหตุ 2 การคำนวณคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักจากการประมวลผลการประเมินทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ จะถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนบุคลากรที่เข้าทำการทดสอบเทียบกับจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ควรเข้าทำการทดสอบทั้งหมดของหน่วยงาน โดยการคำนวณขนาดตัวอย่างจะใช้สูตรการคำนวณของเครจซี่และมอร์แกน เช่น เมื่อคำนวณขนาดตัวอย่างจากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานด้วยทฤษฎีของเครจซี่และมอร์แกนแล้ว หน่วยงานมีจำนวนบุคลากรเป็นตัวแทนที่ควรเข้าทำการทดสอบ 291 คน หากหน่วยงานมีผู้เข้าทำการทดสอบตั้งแต่ 291 คนขึ้นไป จะได้รับการถ่วงน้ำหนักเต็มจำนวนที่ 1.00 แต่หากหน่วยงานมีผู้เข้าทำการทดสอบรวมจำนวนทั้งสิ้น 204 คน หรือคิดเป็นประมาณร้อยละ 70 ของจำนวนตัวอย่าง หน่วยงานจะได้รับการถ่วงน้ำหนักที่ 0.70 ซึ่งจะนำน้ำหนักที่ได้นี้ไปคูณกับค่าคะแนนเฉลี่ยของผู้เข้าทำการทดสอบของหน่วยงาน และนำผลคูณที่ได้ไปใช้เพื่อจัดระดับ Maturity

ส่วนที่ 4 บริการภาครัฐ (Public Services)

ตัวชี้วัดที่ 4 บริการภาครัฐ (Public Services)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
4. บริการภาครัฐ (Public Services) จำนวนร้อยละ 30	
4.1 Service Provision	
4.1.1 Digital Service Facilitation	สำรวจการอำนวยความสะดวกของการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล
4.1.2 Paperless Service	สำรวจการให้บริการภาครัฐโดยไม่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเอกสาร
4.1.3 Digital Service for the Vulnerable	สำรวจการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแก่ผู้รับบริการกลุ่มเปราะบาง
4.2 Promotion for Digital Service Usage	สำรวจการส่งเสริมให้ใช้บริการของหน่วยงานภาครัฐผ่านช่องทางดิจิทัล
4.3 Customer Experience (Usability)	สำรวจประสบการณ์ของผู้ใช้งานเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4.4 Public Participation	สำรวจการสร้างความมีส่วนร่วมของผู้รับบริการโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้ข้อมูลข่าวสาร การปรึกษาหารือ รับฟังความคิดเห็น การเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการบริการจากภาครัฐ
4.4.1 e-Information	สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการรับข้อมูลข่าวสารและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
4.4.2 e-Consultation	สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ
4.4.3 e-Decision Making	สำรวจการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อให้ประชาชนสามารถเสนอทางเลือกและร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายหรือการบริการจากภาครัฐ

4.1 [Service Provision] และ 4.2 [Promotion for Digital Service Usage]

P4.1 หน่วยงานของท่าน มีการให้บริการกับประชาชน / ภาครัฐกิจ / ภาครัฐ (ทั้งบริการที่เป็นและไม่เป็นดิจิทัล) ทั้งหมดกี่บริการ (ถ้าไม่มีให้ระบุ 0 บริการ)

จำนวนบริการ	บริการกับประชาชน (G2C)	บริการกับภาครัฐกิจ (G2B)	บริการกับภาครัฐ (G2G)	บริการทั้งหมดที่หน่วยงานมี
จำนวนบริการ	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน
จำนวนบริการที่อยู่ในรูปแบบดิจิทัล	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน	☐ ทราบจำนวน (โปรดระบุ) _____ ☐ ไม่ทราบจำนวน

P4.1.1 หน่วยงานมีช่องทางการให้บริการผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางภาครัฐ ดังต่อไปนี้หรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี (โปรดระบุแพลตฟอร์มการให้บริการ)

☐ ศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาครัฐกิจ (Biz Portal)

☐ ระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) แอปพลิเคชันทางรัฐ

P4.2 โปรดระบุเทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการของหน่วยงานที่ตรงกับบริบทของหน่วยงานของท่าน (ตอบได้หลายคำตอบและไม่จำกัดจำนวนบริการ) (Digital Service Facilitations)

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2. อ้างอิงตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ภาพรวม มสพร. [6-2565]

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	รายละเอียด
4.2.1 ระบบอัตโนมัติในการให้ข้อมูล หรือวิเคราะห์ข้อมูล ในกระบวนการ การสืบค้นข้อมูล, การอนุมัติ	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้อำนาจการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.1a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น Chatbot, AI เป็นต้น _____ 4.2.1b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.1c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.2 การใช้ Digital ID ในกระบวนการ การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้อำนาจการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.2a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น ThaiID, NDID เป็นต้น _____ 4.2.2b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.2c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.3 การใช้ e-Form ในการรับคำขอ ในกระบวนการ การจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้อำนาจการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.3a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น Web Form, Mobile Form เป็นต้น _____ 4.2.3b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.3c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.4 การเชื่อมโยงแบ่งปันหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่าน Data Exchange Platform ในกระบวนการ การจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ, การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้อำนาจการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.4a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น Linkage Center, GDX เป็นต้น _____ 4.2.4b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.4c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.5 การใช้ระบบในการอนุมัติอนุญาต ในกระบวนการ การอนุมัติ	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้อำนาจการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล _____	

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	รายละเอียด
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.5a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น ระบบสารบรรณ, E-Service เป็นต้น _____ 4.2.5b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.5c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.6 การใช้ Payment Platform ในกระบวนการ การชำระค่าธรรมเนียม	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตาม กฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้ ดำเนินการ/ไม่ใช่ภารกิจหลักของ หน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุ เหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.6a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น epayment.cgd.go.th, Payment gateway เป็นต้น _____ 4.2.6b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.6c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.7 การใช้เทคโนโลยีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ในกระบวนการ การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ, การออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตาม กฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้ ดำเนินการ/ไม่ใช่ภารกิจหลักของ หน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุ เหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.7a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น QR Code, Serial Number เป็นต้น _____ 4.2.7b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.7c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.8 การใช้ Machine Readable Document ในกระบวนการ การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ, การออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตาม กฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้ ดำเนินการ/ไม่ใช่ภารกิจหลักของ หน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุ เหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.8a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น XML, JSON, PDF/A-3 เป็นต้น _____ 4.2.8b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.8c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.9 การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกระบวนการ การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ, การออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตาม กฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้ ดำเนินการ/ไม่ใช่ภารกิจหลักของ หน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุ เหตุผล _____	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.9a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น E-signature, Digital Signature เป็นต้น _____ 4.2.9b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.9c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.10 การจัดส่งและแสดงใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ ในกระบวนการ การจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น, การแสดงใบอนุญาต	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตาม กฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้	

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	รายละเอียด
ดำเนินการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.10a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น Website, Mobile Application เป็นต้น _____ 4.2.10b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.10c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)
4.2.11 วิธีการติดตามสถานะ และวิธีการ ประเมินความพึงพอใจ ในกระบวนการ การติดตามสถานะและการแจ้งเตือน	
☐ ไม่มีเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย/กฎหมายระบุไว้ว่าไม่ให้ดำเนินการ/ไม่ใช้ภารกิจหลักของหน่วยงาน (แนบหลักฐาน)	
☐ ไม่มีเนื่องจากเหตุผลอื่น โปรดระบุเหตุผล	
☐ มี (โปรดระบุรายละเอียด)	4.2.11a โปรดระบุเทคโนโลยี เช่น Website, Mobile Application เป็นต้น _____ 4.2.11b โปรดระบุชื่อบริการอย่างน้อย 1 บริการ _____ 4.2.11c โปรดระบุ URL _____ (หรือแนบหลักฐาน)

P4.3.1 บริการหลักของหน่วยงานที่มีการประกาศช่องทาง ทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 10 พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มีบริการใดบ้างที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานท่าน (โปรดเลือกตอบตามบริการหลักที่ท่านมี และโปรดระบุวิธีการให้บริการตามมาตรา 10)

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 การอนุมัติและอนุญาตให้เป็นไปตามความหมายในพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ 3 จำนวนบริการไม่มีผลต่อการคิดคะแนน โดยจะคิดคะแนนเฉพาะในส่วนของงานบริการที่ได้รับคะแนนสูงสุด

หมายเหตุ 4 การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน หมายถึง การบริการหรือการดำเนินการธุรกรรมต่างๆ ได้ทั้งหมดทางออนไลน์ เช่น การสืบค้นข้อมูล การพิสูจน์และยืนยันตัวตน กระบวนการจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ กระบวนการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ กระบวนการอนุมัติ โดยมีการเสนอคำขออนุญาตเพื่อขออนุมัติ การอนุมัติ การชำระค่าธรรมเนียม กระบวนการออกใบอนุญาต กระบวนการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น เป็นต้น โดยไม่จำเป็นต้องใช้เอกสาร หรือกระดาษในการดำเนินการ

หมายเหตุ 5 การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน หมายถึง การบริการหรือการดำเนินการธุรกรรมต่างๆ ได้ทั้งหมดทางออนไลน์บางส่วน เช่น การสืบค้นข้อมูล การพิสูจน์และยืนยันตัวตน กระบวนการจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ กระบวนการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ กระบวนการอนุมัติ โดยมีการเสนอคำขออนุญาตเพื่อขออนุมัติ การอนุมัติ การชำระค่าธรรมเนียม กระบวนการออกใบอนุญาต กระบวนการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น เป็นต้น โดยใช้เอกสาร หรือกระดาษในการดำเนินการในบางขั้นตอน

หมายเหตุ 6 สำหรับหน่วยงานที่จัดทำนโยบาย ประสานงาน กำกับดูแล หรืออื่นๆ (และหน่วยงานที่มีการให้บริการด้านการให้ข้อมูลเพียงอย่างเดียว) ที่ไม่มีบริการตามรายการด้านล่าง กรุณาระบุบริการในข้อ 9 เช่น การให้บริการข้อมูลสถิติผ่านทางเว็บไซต์ การให้บริการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานกำกับ เป็นต้น

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
1. การพัฒนาบริการภาครัฐ				
☐ 1.1 บริการพอร์ทัลแบบ One-Stop-Service	1.1.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	1.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 1.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์		

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
		☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 1.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 1.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	1.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	1.1.7 การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ (โปรด ระบุ URL) _____
☐ 1.2 บริการแพลตฟอร์ม จัดซื้อจัดจ้างสำหรับประมูล และเสนอราคา	1.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	1.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 1.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 1.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 1.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	1.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	1.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 1.3 บริการผ่าน โทรศัพท์มือถือ อาทิ แอปพลิเคชัน, SMS, browser (สำหรับ ประเด็นด้านสุขภาพ, การศึกษา, หางาน, การ คุ้มครองทางสังคม, สิ่งแวดล้อม, ยุติธรรม)	1.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	1.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 1.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 1.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 1.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	1.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	1.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 1.4 บริการ GIS หรือ บริการข้อมูลเชิงพื้นที่ ออนไลน์อื่นๆ	1.4.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	1.4.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 1.4.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 1.4.4 (โปรดระบุ) _____		

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 1.4.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	1.4.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	1.4.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
2. บริการด้านสวัสดิการภาครัฐ				
☐ 2.1 บริการสมัครเพื่อรับ การคุ้มครองทางสังคม	2.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	2.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	2.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 2.2 บริการให้สิทธิ ประโยชน์แก่ผู้ป่วย/ ผู้บาดเจ็บ	2.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	2.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	2.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 2.3 บริการให้สิทธิ ประโยชน์แก่เด็ก	2.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	2.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน	2.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL	2.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
		☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	หรือช่องทาง _____	(โปรดระบุ URL) _____
☐ 2.4 ช่องทางการขอรับบริการการดูแลผู้สูงอายุระยะยาว (Long Term Care)	2.4.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	2.4.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.4.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.4.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.4.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	2.4.6 ช่องทางในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.4.7 การเผยแพร่สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 2.5 บริการสำหรับผู้เกษียณอายุ	2.5.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	2.5.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.5.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.5.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.5.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	2.5.6 ช่องทางในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.5.7 การเผยแพร่สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 2.6 ช่องทางสำหรับการยื่นขอเงินชดเชยสำหรับผู้พิการ หรือ ทุพพลภาพ	2.6.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	2.6.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.6.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.6.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.6.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	2.6.6 ช่องทางในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.6.7 การเผยแพร่สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 2.7 ช่องทางการสมัคร รับผลประโยชน์ของผู้ ว่าจ้าง	2.7.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	2.7.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.7.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.7.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.7.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	2.7.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.7.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 2.8 ช่องทางการสมัคร รับสวัสดิการสำหรับ มารดา หรือเด็กแรกเกิด	2.8.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	2.8.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 2.8.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 2.8.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 2.8.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	2.8.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	2.8.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
3. บริการด้านภาษี				
☐ 3.1 บริการด้านภาษี รายได้	3.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	3.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 3.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 3.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 3.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน	3.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	3.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
		☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	หรือช่องทาง) _____	
☐ 3.2 บริการด้าน ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ภาษีสินค้า และบริการ	3.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	3.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 3.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 3.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 3.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	3.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	3.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 3.3 บริการภาษีนิติ บุคคล	3.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	3.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 3.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 3.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 3.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	3.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	3.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
4. บริการเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม				
☐ 4.1 บริการแจ้งความ แจ้ง ข้อมูลต่อตำรวจ	4.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	4.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 4.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 4.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 4.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน	4.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	4.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
		☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	หรือช่องทาง) _____	(โปรดระบุ URL) _____
☐ 4.2 บริการตรวจประวัติ อาชญากรรม/การขอออก หนังสือรับรองความ ประพฤติ	4.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	4.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 4.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 4.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 4.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	4.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	4.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 4.3 บริการที่ช่วยให้เกิด การเข้าถึงระบบยุติธรรม ได้แก่ การเรียกคืนข้อมูล/ ไฟล์ข้อมูลออนไลน์ และการ จัดการคดีในศาล	4.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	4.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 4.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 4.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 4.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	4.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	4.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 4.4 บริการการรายงาน การละเมิดกฎหมายแรงงาน	4.4.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	4.4.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 4.4.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 4.4.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 4.4.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	4.4.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	4.4.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”	บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
		ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
5. บริการด้านทรัพยากรมนุษย์			
☐ 5.1 บริการการส่งเสริม การมีงานทำสำหรับเยาวชน (อายุเกิน 18 ปี แต่ไม่ถึง 26 ปีบริบูรณ์)	5.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	5.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 5.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 5.1.4 (โปรดระบุ) _____	
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 5.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	5.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____ 5.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 5.2 บริการทุนการศึกษา จากภาครัฐ	5.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	5.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 5.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 5.2.4 (โปรดระบุ) _____	
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 5.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	5.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____ 5.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
6. บริการด้านการลงทะเบียน			
☐ 6.1 บริการทำวีซ่า ออนไลน์	6.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.1.4 (โปรดระบุ) _____	
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____ 6.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 6.2 บริการลงทะเบียน ยานพาหนะใหม่	6.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 6.3 บริการเปลี่ยนที่อยู่ ออนไลน์	6.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 6.4 บริการจดทะเบียนนิติ บุคคล	6.4.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.4.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.4.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.4.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.4.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.4.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.4.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 6.5 บริการแจ้งเกิด	6.5.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.5.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.5.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.5.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.5.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.5.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.5.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 6.6 บริการแจ้งตาย	6.6.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.6.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.6.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.6.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.6.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.6.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.6.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 6.7 บริการจดทะเบียน สมรส	6.7.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.7.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.7.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.7.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.7.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.7.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.7.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 6.8 บริการเกี่ยวกับบัตรประชาชน	6.8.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	6.8.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.8.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.8.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.8.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	6.8.6 ช่องทางในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.8.7 การเผยแพร่สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 6.9 บริการเกี่ยวกับใบขับขี่	6.9.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	6.9.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.9.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.9.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.9.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	6.9.6 ช่องทางในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.9.7 การเผยแพร่สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 6.10 บริการจดทะเบียนที่ดิน	6.10.1 โปรดระบุชื่องานบริการ _____	6.10.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุวิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.10.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.10.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.10.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วน	6.10.6 ช่องทางในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.10.7 การเผยแพร่สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 6.11 บริการเปลี่ยน สัญชาติ	6.11.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	6.11.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่าน หรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรด ระบุวิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 6.11.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 6.11.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 6.11.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	6.11.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	6.11.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
7. บริการด้านการออกใบอนุญาต				
☐ 7.1 บริการใบอนุญาต เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม	7.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	7.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 7.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 7.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 7.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	7.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	7.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 7.2 บริการใบอนุญาต เกี่ยวกับอาคารสิ่งก่อสร้าง	7.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	7.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 7.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 7.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 7.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	7.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	7.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 7.3 บริการใบอนุญาตทำ ธุรกิจ	7.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	7.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 7.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 7.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 7.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	7.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	7.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
8. บริการเกี่ยวกับการชำระค่าบริการของรัฐ				
☐ 8.1 บริการเสีย ค่าธรรมเนียมภาครัฐ ออนไลน์	8.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	8.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 8.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 8.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 8.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	8.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	8.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 8.2 บริการชำระค่าน้ำ	8.2.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	8.2.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 8.2.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 8.2.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 8.2.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	8.2.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	8.2.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

ชื่องานบริการ และระบุรายละเอียดกรณีตอบว่า “มี”		บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10	สำหรับผู้ตอบว่า “สอดคล้องและมีการดำเนินการ”	
			ช่องทาง ในการใช้บริการ	การเผยแพร่สถิติ การให้บริการ
☐ 8.3 บริการชำระค่าไฟฟ้า/ แก๊ส	8.3.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	8.3.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 8.3.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 8.3.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 8.3.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	8.3.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	8.3.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
☐ 8.4 บริการใบแจ้งหนี้ ดิจิทัล	8.4.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	8.4.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 8.4.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 8.4.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 8.4.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	8.4.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	8.4.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____
9. บริการอื่นๆ โปรดระบุ (สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีชื่องานบริการตามตัวเลือกข้างต้น)				
☐ 9. บริการอื่นๆ	9.1.1 โปรดระบุชื่องาน บริการ _____	9.1.2 บริการสอดคล้องกับหน่วยงานท่านหรือไม่ ถ้าสอดคล้องกับหน่วยงานของท่านโปรดระบุ วิธีการให้บริการตามมาตรา 10 ☐ สอดคล้องแต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ 9.1.3 เนื่องจาก ☐ ไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ☐ อยู่ระหว่างการพัฒนา ☐ อื่นๆ 9.1.4 (โปรดระบุ) _____		
		☐ สอดคล้องและมีการดำเนินการ 9.1.5 โปรดระบุ ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้บางส่วน ☐ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ ครบถ้วน	9.1.6 ช่องทาง ในการเข้าใช้บริการ (โปรดระบุ URL หรือช่องทาง) _____	9.1.7 การเผยแพร่ สถิติการให้บริการ (โปรดระบุ URL) _____

P4.3.2 บริการหลักของหน่วยงานท่านในข้อ P4.3.1 มีปริมาณธุรกรรม (Transaction) ที่ครั้งต่อปี

หมายเหตุ ให้พิจารณาเลือกตอบจากงานบริการหลักของท่าน และพิจารณาจากงานบริการที่สามารถให้บริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วนก่อน

* ปีก่อนหน้า 13 มิถุนายน 66 – 13 มิถุนายน 67

**ปีปัจจุบัน 14 มิถุนายน 67 – 30 พฤษภาคม 68

*** หากตอบไม่ทราบจำนวน จะไม่สามารถนำมาคำนวณคะแนนได้ จะส่งผลให้หน่วยงานได้คะแนน Maturity ระดับ 1

บริการธุรกรรม	ดำเนินการโดยกระบวนการในรูปแบบดิจิทัล		ดำเนินการโดยกระบวนการในรูปแบบไม่ดิจิทัล	
	1.1 ปีก่อนหน้า*	1.2 ปีปัจจุบัน**	2.1 ปีก่อนหน้า*	2.2 ปีปัจจุบัน**
1. บริการหลักของ หน่วยงานท่านในข้อ P4.3.1	☐ ทราบจำนวน 1.1.1 จำนวน ____ ครั้ง/ปี ☐ ไม่ทราบจำนวน ☐ ไม่มีธุรกรรมที่เป็น ดิจิทัล	☐ ทราบจำนวน 1.2.1 จำนวน ____ ครั้ง/ปี ☐ ไม่ทราบจำนวน ☐ ไม่มีธุรกรรมที่เป็น ดิจิทัล	☐ ทราบจำนวน 2.1.1 จำนวน ____ ครั้ง/ปี ☐ ไม่ทราบจำนวน ☐ ไม่มีธุรกรรมที่ไม่เป็น ดิจิทัล	☐ ทราบจำนวน 2.2.1 จำนวน ____ ครั้ง/ปี ☐ ไม่ทราบจำนวน ☐ ไม่มีธุรกรรมที่ไม่เป็น ดิจิทัล

P4.3.3 หน่วยงานของท่าน มีการวัดระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการดิจิทัลในงานบริการที่ท่านตอบในข้อที่ 4.3.1 หรือไม่ หากมี โปรดระบุผลลัพธ์

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 เลือกบริการจากข้อ 4.3.1 โดยดูจากบริการที่เป็นบริการในรูปแบบออนไลน์ได้ครบถ้วนก่อน

☐ ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ P4.4)

☐ มี

1. โปรดระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่สอบถาม

☐ ไม่ทราบ

☐ ทราบ

P4.3.3.1 ระบุจำนวนกลุ่มตัวอย่าง _____ คน

2. โปรดระบุคะแนนความพึงพอใจ

☐ ไม่ทราบ

☐ ในรูปแบบร้อยละ

P4.3.3.2 ระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ ในรูปแบบระดับคะแนนหรือระดับคะแนนเฉลี่ย

P4.3.3.3 ระบุ _____ จากคะแนนเต็ม _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P4.3.4 จากข้อที่ P4.3.3 หน่วยงานของท่าน มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุงบริการ หรือมีการพัฒนาบริการโดยการรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้บริการหรือไม่

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่มี

☐ มี (แนบเอกสารหลักฐาน)

[4.1.2 Paperless]

P4.4 หน่วยงานของท่านสามารถให้บริการโดยไม่เรียก สำนเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาเอกสารอื่นๆ ที่ออกโดยราชการ สำหรับทุกบริการ ในทุกๆ จุดบริการทั่วประเทศ ได้หรือไม่

ตามที่พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มาตรา 12 ได้ระบุว่า “ภายใต้บังคับมาตรา 7 ในการดำเนินการพิจารณาอนุญาต หากมีความจำเป็นที่ผู้อนุญาตหรือหน่วยงานของรัฐต้องมีสำเนาเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานของรัฐใด ๆ เป็นผู้ออกให้แก่ผู้ขออนุญาต เมื่อผู้ขออนุญาตได้นำเอกสารหลักฐานต้นฉบับมาแสดงแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐนั้น มีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือ ค่าใช้จ่ายใดๆ และจะอาศัยเหตุที่ต้องจัดทำสำเนามาเป็นข้ออ้างในความล่าช้ามิได้” – หน่วยงานท่านได้มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าวอย่างไร

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ ไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ กฎหมายที่เกี่ยวข้องยังต้องให้เรียกสำเนาเอกสารหลักฐาน
- ☐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่มีช่องทางให้การเชื่อมโยงข้อมูล หรือการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- P4.4.1 โปรดระบุ ตัวอย่างเอกสารที่ท่านจำเป็นต้องใช้ที่ยังไม่มีช่องทาง ฯ _____
- ☐ อื่นๆ
- P4.4.2 โปรดระบุเหตุผล _____
- สามารถดำเนินการได้บางส่วน (เฉพาะเอกสารที่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเท่านั้น ไม่นับรวมเอกสารที่ได้รับการยกเว้น หรือ เอกสารที่เป็นดิจิทัลแล้วตั้งแต่ต้น) โปรดระบุรายละเอียด
 1. เอกสารหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่ท่านไม่ต้องร้องขอจากผู้ให้บริการแล้ว (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล
 - ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
 - ☐ อื่นๆ
 - P4.4.3 โปรดระบุ _____
 2. การขับเคลื่อนของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 - ☐ ออกนโยบาย หรือประกาศ ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารจากผู้ให้บริการ เช่น https://www.bora.dopa.go.th/wp-content/uploads/2022/01/mt03094_v25043.pdf <http://www.wpq.dsdw.go.th/attach/f1-t1587435987.pdf> (แนบเอกสารหลักฐาน)
 - ☐ ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในภูมิภาคทราบ (แนบเอกสารหลักฐาน)
 - ☐ เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารหลักฐาน)
 - ☐ ถ่ายสำเนาจากเอกสารต้นฉบับที่ผู้ให้บริการนำมาแสดง
 - ☐ อื่นๆ
 - P4.4.4 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)
- สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด (เฉพาะเอกสารที่จำเป็นต้องเรียกสำเนาเท่านั้น ไม่นับรวมเอกสารที่ได้รับการยกเว้น หรือ เอกสารที่เป็นดิจิทัลแล้วตั้งแต่ต้น) โปรดระบุรายละเอียด
 1. เอกสารหลักฐานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่ท่านไม่ต้องร้องขอจากผู้ให้บริการแล้ว (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 - ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ☐ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล
 - ☐ สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
 - ☐ อื่นๆ
 - P4.4.5 โปรดระบุ _____
 2. การขับเคลื่อนของหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)
 - ☐ ออกนโยบาย หรือประกาศ ยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารจากผู้ให้บริการ เช่น https://www.bora.dopa.go.th/wp-content/uploads/2022/01/mt03094_v25043.pdf <http://www.wpq.dsdw.go.th/attach/f1-t1587435987.pdf> (แนบเอกสารหลักฐาน)
 - ☐ ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด หน่วยงานในภูมิภาคทราบ (แนบเอกสารหลักฐาน)
 - ☐ เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารหลักฐาน)
 - ☐ ถ่ายสำเนาจากเอกสารต้นฉบับที่ผู้ให้บริการนำมาแสดง
 - ☐ อื่นๆ
 - P4.4.6 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

[4.1.3 Digital Service for the Vulnerable]

P4.5 ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหรือบริการดิจิทัลของหน่วยงานท่านมีการออกแบบในการให้บริการสำหรับกลุ่มเปราะบางในกลุ่มใด และมีการดำเนินการในหัวข้อใดบ้าง

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 กลุ่มเปราะบาง หมายถึง กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้พิการทางจิตและสติปัญญา กลุ่มเด็กที่ประสบกับเหตุความรุนแรงหรือสร้างความบอบช้ำทั้งทางร่างกายและจิตใจ กลุ่มอดีตทหารผ่านศึก กลุ่มผู้ลี้ภัย กลุ่มผู้อพยพ กลุ่มผู้ติดเชื้อ HIVs ชนกลุ่มน้อยทางสัญชาติหรือเผ่าพันธุ์ ศาสนา และภาษา [อ้างอิงจากองค์การสหประชาชาติ] หรือตามบริบทของหน่วยงาน

หมายเหตุ 3 ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหรือบริการดิจิทัลของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน แอปพลิเคชัน เป็นต้น

☐ ไม่มี

P4.5.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี

P4.5.2 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 1. มีมาตรการหรือโครงการของหน่วยงานที่เฉพาะเจาะจงในการช่วยให้กลุ่มเปราะบางสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือบริการหลักของหน่วยงานได้ง่ายขึ้น ยกตัวอย่างเช่น โครงการพัฒนาเชื่อมโยงบริการดิจิทัลสำหรับผู้พิการ ที่เชื่อมโยงแอปพลิเคชันให้เป็นศูนย์รวมบริการดิจิทัลสำหรับผู้พิการ เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 2. มีการออกแบบช่องทางการเข้าถึงข้อมูลหรือบริการดิจิทัลสำหรับการให้บริการกลุ่มเปราะบางโดยเฉพาะ ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ที่ออกแบบเพื่อผู้พิการทางสายตาเพื่อสืบค้นข่าวสาร เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 3. มีการใช้ประโยชน์โซเชียลมีเดียแพลตฟอร์มเพื่อให้ข้อมูลแก่กลุ่มเปราะบาง ยกตัวอย่างเช่น การใช้ช่องทาง Facebook เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับบริการของภาครัฐสำหรับกลุ่มเปราะบาง เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 4. มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านดิจิทัล (Digital Literacy) สำหรับกลุ่มเปราะบาง ยกตัวอย่างเช่น การส่งเสริมผู้สูงอายุให้ใช้เทคโนโลยีเพื่อให้สามารถอยู่อย่างลำพังได้อย่างเป็นสุข เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 5. มีการสนับสนุนการมีส่วนร่วมในรูปแบบการจัดประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้พิการกลุ่มเปราะบางด้านนโยบายหรือการบริการ ยกตัวอย่างเช่น การเชิญประชาชนกลุ่มเปราะบางเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบริการภาครัฐในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 6. มีช่องทางหรือบริการดิจิทัลที่กลุ่มเปราะบางสามารถแสดงความคิดเห็น และหน่วยงานภาครัฐได้นำความคิดเห็นที่ได้จากช่องทางดังกล่าวไปใช้ประกอบการออกแบบนโยบายหรือบริการ ยกตัวอย่างเช่น การนำข้อคิดเห็นของกลุ่มเปราะบางที่ได้จากช่องทางหรือบริการดิจิทัลที่นำมาออกแบบนโยบายหรือปรับปรุงบริการ เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ 7. อื่นๆ เช่น การวิจัย พัฒนา หรือออกแบบบริการดิจิทัลสำหรับกลุ่มเปราะบาง

P4.5.3 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

4.3 [Customer Experiences] Usability

P4.6 เว็บไซต์หลักหน่วยงานของท่าน

P4.6.1 หน่วยงานของท่านมีเว็บไซต์หลักหรือไม่

☐ หน่วยงาน ไม่มี เว็บไซต์หลัก

P4.6.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____ (ข้ามไปข้อ 4.7)

☐ หน่วยงาน มี เว็บไซต์หลัก

P4.6.1.2 โปรดระบุ URL _____

4.4 [4.4 Public Participation]

P4.7 การให้ข้อมูล/จัดทำช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน (e-Information)

P4.7.1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ด้าน e-Information ในประเด็นใดบ้าง

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

การดำเนินการด้าน e-Information	การดำเนินการ		
	ไม่มี	มี	กรณี “มี” โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
1. มีการเผยแพร่ปฏิทินกิจกรรมหรือการประกาศเกี่ยวกับกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือการมีส่วนร่วมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ทั้งการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับบริการ และนโยบาย) ที่กำลังจะมีขึ้น	☐	☐	1.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
2. มีการประกาศหรือแจ้งข้อมูลข่าวสาร (Information) ผ่านช่องทางออนไลน์เกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการปรึกษาหารือหรือให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วม ทั้งการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับบริการ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่านในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา	☐	☐	2.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
3. มีเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ในการให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงาน	☐	☐	3.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
4. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (Information) เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่าน	☐	☐	4.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
5. มีการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open government dataset) เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	☐	☐	5.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
6. มีข้อมูลข่าวสาร (Information) เกี่ยวกับการจัดการแข่งขัน หรือ การจัด Hackathon หรือ การจัดกิจกรรมโดยใช้ข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open government data)	☐	☐	6.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน

P4.8 การแสดงความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงาน (e-Consultation)

P4.8.1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ด้าน e-Consultation ในประเด็นใดบ้าง

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

การดำเนินการด้าน e-Consultation	การดำเนินการ		
	ไม่มี	มี	กรณี “มี” โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
1. มีช่องทางออนไลน์ให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงาน สามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อให้หน่วยงานนำไปปรับปรุงการใช้งาน และ/หรือการเข้าถึงบริการแบบ e-services ของหน่วยงาน	☐	☐	1.1 โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
2. มีเครื่องมือออนไลน์ที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมหรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงานเพื่อนำไปกำหนดนโยบาย	☐	☐	2.1 โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
3. มีช่องทางออนไลน์ที่เหมาะสมให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงาน แจ้งเบาะแสการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐหรือหน่วยงานรัฐ	☐	☐	3.1 โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
4. มีหลักฐานแสดงถึงความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบบริการออนไลน์ หรือใช้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือ	☐	☐	4.1 โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
5. มีข้อมูลข่าวสาร (Information) เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการปรึกษาหารือที่จัดขึ้นแบบต่างๆ เช่น แบบออนไลน์ ผ่านการอภิปราย (forums) การสำรวจความคิดเห็น (polls) หรือการสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม เป็นต้น ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทของหน่วยงานของท่านในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา ทั้งการปรึกษาหารือเกี่ยวกับบริการ และนโยบาย	☐	☐	5.1 โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
6. มีช่องทางออนไลน์ให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงาน สามารถร้องขอชุดข้อมูลเปิด (Open Dataset) ที่ต้องการให้หน่วยงานเปิดเผย	☐	☐	6.1 โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน

P4.9 การร่วมเสนอทางเลือกหรือมีส่วนร่วมในการบริการต่างๆ ของภาครัฐ (e-Decision Making)

P4.9.1 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ด้าน e-Decision Making ในประเด็นใดบ้าง

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

การดำเนินการด้าน e-Decision Making	การดำเนินการ		
	ไม่มี	มี	กรณี “มี” โปรดระบุ URL หรือแนบเอกสารหลักฐาน
1. มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ส่งผลให้เกิดการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายใหม่ การออกกฎระเบียบใหม่ และการพัฒนาบริการใหม่	☐	☐	1.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
2. มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังเสียงของประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงานไปใช้ในการตัดสินใจในประเด็นที่เกี่ยวกับบริบทของหน่วยงานของท่าน ในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา (ทั้งการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริการ และนโยบาย)	☐	☐	2.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
3. มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการนำข้อมูลที่ได้จากการรับฟังเสียงของประชาชนหรือผู้ใช้บริการหน่วยงานไปใช้ในการตัดสินใจกำหนดนโยบายในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเปราะบาง ในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา (สำหรับผู้อพยพ, ผู้สูงอายุ, ผู้มีรายได้น้อยกว่าเส้นความยากจน, ผู้พิการ, ผู้หญิง และเยาวชน)	☐	☐	3.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
4. มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการร่วมสร้างสรรค์และ/หรือร่วมผลิตบริการออนไลน์ในประเด็นที่เกี่ยวกับบริบทของหน่วยงานของท่าน	☐	☐	4.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน
5. มีช่องทางหรือกลไกที่คล้ายกัน สำหรับการจัดทำงบประมาณแบบมีส่วนร่วมของประชาชน (Participatory budgeting)	☐	☐	5.1 โปรดระบุ URL _____ หรือแนบเอกสารหลักฐาน

ส่วนที่ 5 การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)

ตัวชี้วัดที่ 5 การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
5. การบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัล (Smart Back Office) จำนวนร้อยละ 10	
5.1 Integrated Enterprise	สำรวจการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาบริหารงานในหน่วยงาน และการเชื่อมโยงกับระบบอื่น
5.2 Process Optimization	สำรวจประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและแพลตฟอร์มมาประยุกต์ใช้
5.2.1 Administration	สำรวจการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กร
5.2.2 Platform for Communication and Collaboration	สำรวจกระบวนการติดต่อสื่อสาร การทำงานระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร และข้ามองค์กร

5.1 [Integrated Enterprise]

P5.1 ระบบบริหารจัดการภายในของหน่วยงานทำอยู่ในรูปแบบดิจิทัล และมีการเชื่อมโยงกับระบบกลางของภาครัฐ หรือไม่ อย่างไร (ตอบตามแนวนอน)

หมายเหตุ การรองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่นในข้อ P5.1C หมายถึง การเชื่อมต่อกับระบบอื่นโดยอาจเป็นระบบของหน่วยงานอื่น หรือระบบอื่นภายในหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น หน่วยงานมีการเชื่อมโยงระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลกับงานบริหารงบประมาณเพื่อช่วยให้สามารถจัดการทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นภายในองค์กร เป็นต้น

ระบบบริหารจัดการ จัดการ	P5.1A มีระบบบริหาร จัดการภายใน ที่เป็นรูปแบบ ดิจิทัล		P5.1B เป็นระบบที่ดำเนินการเองหรือใช้ระบบกลาง ของภาครัฐ				P5.1C รองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น	
			ดำเนินการเอง		มีการใช้ระบบกลางของภาครัฐ (ระบบ ที่ภาครัฐพัฒนาขึ้นเพื่อให้ใช้ทุก หน่วยงานใช้ร่วมกัน)			
1. งานสารบรรณ หรือมีอีเมลตามที่ ระเบียบงานสาร บรรณฉบับใหม่ กำหนด	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B1 โปรดระบุ ☐ e-Saraban สพร. ☐ e-CMS สพร. ☐ อื่นๆ P5.1B1.1 โปรดระบุ_____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C1 โปรดระบุ _____
2. งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B2 โปรดระบุ ☐ DPIS ☐ อื่นๆ P5.1B2.1 โปรดระบุ_____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C2 โปรดระบุ _____
3. งานบริหาร งบประมาณ	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B3 โปรดระบุ ☐ e-budgeting ☐ อื่นๆ P5.1B3.1 โปรดระบุ_____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C3 โปรดระบุ _____
4. การเงินการบัญชี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B4 โปรดระบุ ☐ GFMIS ☐ อื่นๆ P5.1B4.1 โปรดระบุ_____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C4 โปรดระบุ _____

ระบบบริหารจัดการ	P5.1A มีระบบบริหารจัดการภายในที่เป็นรูปแบบดิจิทัล		P5.1B เป็นระบบที่ดำเนินการเองหรือใช้ระบบกลางของภาครัฐ				P5.1C รองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น	
			ดำเนินการเอง		มีการใช้ระบบกลางของภาครัฐ (ระบบที่ภาครัฐพัฒนาขึ้นเพื่อให้ใช้ทุกหน่วยงานใช้ร่วมกัน)			
5. งานบริหารจัดการพัสดุ	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B5 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C5 โปรดระบุ _____
6. งานจัดซื้อจัดจ้าง	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B6 โปรดระบุ ☐ e-GP ☐ อื่นๆ P5.1B6.1 โปรดระบุ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C6 โปรดระบุ _____
7. งานพัฒนาระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B7 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C7 โปรดระบุ _____
8. งานเลขานุการ	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B8 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C8 โปรดระบุ _____
9. งานอาคารสถานที่ และยานพาหนะ เช่น จอห้องประชุม รถตู้ เป็นต้น	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B9 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C9 โปรดระบุ _____
10. งานติดตามและประเมินผล	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B10 โปรดระบุ ☐ eMENSCR ☐ อื่นๆ P5.1B10.1 โปรดระบุ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C10 โปรดระบุ _____
11. งานตรวจสอบ	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B11 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C11 โปรดระบุ _____
12. งานด้านการจัดประชุม	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B12 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C12 โปรดระบุ _____
13. งานด้านอื่นๆ โปรดระบุ _____	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B13 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C13 โปรดระบุ _____
14. งานด้านอื่นๆ โปรดระบุ _____	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B14 โปรดระบุชื่อระบบ _____	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C14 โปรดระบุ _____

ระบบบริหารจัดการ จัดการ	P5.1A มีระบบบริหาร จัดการภายใน ที่เป็นรูปแบบ ดิจิทัล		P5.1B เป็นระบบที่ดำเนินการเองหรือใช้ระบบกลาง ของภาครัฐ				P5.1C รองรับการเชื่อมโยงกับระบบอื่น	
			ดำเนินการเอง		มีการใช้ระบบกลางของภาครัฐ (ระบบ ที่ภาครัฐพัฒนาขึ้นเพื่อให้ใช้ทุก หน่วยงานใช้ร่วมกัน)			
15. งานด้านอื่นๆ โปรดระบุ	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B15 โปรดระบุชื่อ ระบบ	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C15 โปรดระบุ
16. งานด้านอื่นๆ โปรดระบุ	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1B16 โปรดระบุชื่อ ระบบ	☐ ไม่มี	☐ มี P5.1C16 โปรดระบุ

5.2 [Process Optimization]

5.2.1 [Administration]

P5.2 หน่วยงานของท่านมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาใช้ในการปรับปรุงและทำให้กระบวนการเป็นอัตโนมัติ เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ลดการทำงานของมนุษย์ หรือทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและลดงบประมาณในการทำงานอย่างไร

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

- ☐ ไม่มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ในการทำงาน

P5.2a โปรดระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ ไม่มีนโยบาย/แผนรองรับ
☐ ขาดงบประมาณ
☐ หน่วยงานไม่มีความจำเป็นต้องนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการทำงาน
☐ อื่นๆ

P5.2b โปรดระบุเหตุผล (ข้ามไปข้อ P5.3.1)

- ☐ มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน

P5.2c โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ ด้านการบริการประชาชน เช่น การนำกระบวนการ Automation เพื่อรวบรวมข้อมูลการรวบรวมใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ (e-receipt) ของประชาชนเพื่อใช้ในการยื่นภาษีเงินได้ประจำปี เป็นต้น
- ☐ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น มีการใช้กระบวนการ Automation เพื่อวิเคราะห์เอกสารประวัติย่อ (Resume) เพื่อช่วยในการคัดเลือกประวัติย่อที่มีค่าสำคัญหรือคุณลักษณะตรงตามความต้องการของตำแหน่งงาน ทำให้ช่วยสามารถวิเคราะห์เอกสารประวัติย่อจำนวนมากได้ในระยะเวลาอันสั้น เป็นต้น
- ☐ ด้านบริหารงบประมาณ เช่น การนำกระบวนการ Automation มาใช้ในการรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่งที่จำเป็นในการวางแผนงบประมาณ ได้แก่ ระบบบัญชี หรือฐานข้อมูลอื่น นับเป็นการช่วยลดกระบวนการที่ต้องรวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน เป็นต้น
- ☐ ด้านการเงินการบัญชี เช่น การนำกระบวนการ Automation มาใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างใบแจ้งหนี้รายการสั่งซื้อและใบเสร็จ พร้อมทั้งสามารถค้นหาความผิดปกติหรือความไม่สอดคล้องของรายการสั่งซื้อ เป็นต้น
- ☐ ด้านการบริหารจัดการพัสดุ เช่น การนำกระบวนการ Automation มาใช้ในการบริหารและจำแนกประเภทของสินค้าคงคลัง ความถี่ในการนำพัสดุดออกจากคลัง หรืออายุในการเก็บรักษา เป็นต้น
- ☐ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ E-Procurement ในการจัดการรายชื่อผู้ขาย เข้าถึงข้อมูลผู้ขาย ไปจนถึงการตรวจสอบเครดิต ช่วยยืดระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- ☐ ด้านอื่นๆ

P5.2d โปรดระบุเหตุผล

P5.2.1 เมื่อมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ในกระบวนการทำงานแล้ว ส่งผลให้หน่วยงานท่านมีผลลัพธ์ที่ดีขึ้นหรือไม่ (ถ้าตอบว่า “มี” ในข้อ P5.2)

- ☐ ไม่มี
☐ มี

P5.2.1.1 โปรดระบุผลที่ได้รับจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาปรับใช้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ ลดการใช้กระดาษ (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ เพิ่มผลลัพธ์การดำเนินการ (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ ลดเวลา (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ ลดต้นทุน (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ เพิ่มผลิตภาพบุคลากร (แนบเอกสารหลักฐาน)
☐ ด้านอื่นๆ

P5.2.1.2 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

[5.2.2 Platform for Communication and Collaboration]

P5.3.1 หน่วยงานของท่านมีซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มซึ่งสามารถใช้ในการสื่อสาร และการทำงานร่วมกันภายในและภายนอกองค์กร ในรูปแบบดังต่อไปนี้หรือไม่

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 ไม่นับซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มส่วนบุคคลอื่นๆ เช่น LINE, WhatsApp เป็นต้น

- ☐ 1. ซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มการส่งข้อความและแชท (Instant Messaging & Chat Software) ใช้สำหรับสื่อสารผ่านข้อความแบบเรียลไทม์ ทั้งแบบ 1-1 และแบบกลุ่ม เช่น Microsoft Teams, Google Chat เป็นต้น

P5.3.1.1 โปรดระบุชื่อซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์ม _____ (แนบหลักฐาน)

- ☐ 2. ซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มสำหรับอีเมลและการบริหารตารางเวลา (Email & Calendar Software) ใช้สำหรับส่งอีเมล จัดการตารางนัดหมาย และตั้งเตือนงาน เช่น Outlook Calendar, Google Calendar, แพลตฟอร์มอีเมลสำหรับองค์กร เป็นต้น

P5.3.1.2 โปรดระบุชื่อซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์ม _____ (แนบหลักฐาน)

- ☐ 3. ซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ (Video Conferencing Software) ใช้สำหรับการประชุมออนไลน์ รองรับเสียงและวิดีโอ เช่น Microsoft Teams, Google Meet, Zoom เป็นต้น

P5.3.1.3 โปรดระบุชื่อซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์ม _____ (แนบหลักฐาน)

- ☐ 4. ซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มสำหรับการบริหารเอกสารร่วมกัน (Document Collaboration Software) ใช้สำหรับสร้าง แก้ไข และแชร์เอกสารร่วมกันแบบออนไลน์ เช่น OneDrive, Google Drive, Dropbox เป็นต้น

P5.3.1.4 โปรดระบุชื่อซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์ม _____ (แนบหลักฐาน)

- ☐ 5. ซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มการบริหารงานและโครงการ (Project & Task Management Software) ใช้สำหรับบริหารโครงการ แบ่งงาน และติดตามความคืบหน้า เช่น Microsoft Planner, Trello เป็นต้น

P5.3.1.5 โปรดระบุชื่อซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์ม _____ (แนบหลักฐาน)

- ☐ 6. ซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ

P5.3.1.6 โปรดระบุชื่อซอฟต์แวร์หรือแพลตฟอร์ม _____ (แนบหลักฐาน)

P5.3.2 หน่วยงานของท่านมีกระบวนการ/ระบบรองรับการทำงานภายนอกสำนักงานหรือ การทำงานจากที่ไหนก็ได้ (Work from anywhere) หรือไม่

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 หากหน่วยงานของท่านมีการเตรียมกระบวนการ เครื่องมือรองรับการทำงานภายนอกสำนักงานหรือ การทำงานจากที่ไหนก็ได้ (Work from anywhere) สามารถตอบว่ามีได้

☐ ไม่มี

P5.3.2.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ มี

P5.3.2.2 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ทำงาน เช่น คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) สามารถปฏิบัติงานภายนอกสำนักงานหรือการทำงานจากที่ไหนก็ได้ (Work from anywhere) เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ มีการทำงานผ่านช่องทางเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายภายนอกเข้ามายังโครงข่ายภายในหน่วยงาน เช่น VPN, VDI เป็นต้น (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ มีการรายงานตัวเริ่มทำงาน และเลิกงาน (Check-in/Check-out) (แนบเอกสารหลักฐาน)
- ☐ อื่นๆ

P5.3.2.3 โปรดระบุ _____

ส่วนที่ 6 โครงสร้างพื้นฐานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)

ตัวชี้วัดที่ 6 โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
6. โครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ (Secure and Efficient Infrastructure) จำนวนร้อยละ 10	
6.1 Reliable Infrastructure	สำรวจการนำโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลภาครัฐที่มีความมั่นคงปลอดภัยมาปรับใช้ในหน่วยงาน
6.2 Cybersecurity (Cybersecurity Standard and Procedure)	สำรวจการมีมาตรฐานและแนวทางในการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

6.1 [Reliable infrastructure]

P6.1 ในปัจจุบันหน่วยงานของท่านนำโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลภาครัฐที่มีความมั่นคงปลอดภัย หรือระบบอื่นๆ ที่ดีกว่าหรือเทียบเท่าระบบใดบ้างมาปรับใช้ในหน่วยงาน

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลภาครัฐที่มีความมั่นคงปลอดภัย คือ โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจให้บริการประชาชน หรือการสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน มี 3 องค์ประกอบหลัก คือ 1) ระบบคลาวด์ 2) ระบบเครือข่าย และ 3) ระบบสื่อสารข้อมูล โดยองค์ประกอบเหล่านี้จำเป็นต้องมีความพร้อมใช้ มีความมั่นคงปลอดภัย และดำเนินงานให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ระบบบริการของภาครัฐมีความน่าเชื่อถือ สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ตลอดเวลา

A. ระบบคลาวด์

☐ A.1 ไม่ได้ใช้ หรือใช้ระบบอื่นที่ไม่ได้ดีกว่า หรือเทียบเท่า

A.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ A.2 ใช้

A.2.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ A.2.1.1 ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service: GDCC) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ A.2.1.2 ระบบคลาวด์ตามนโยบายการใช้คลาวด์เป็นหลัก (Cloud First Policy) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ A.2.1.3 ระบบอื่นที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า

A.2.1.3.1 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

B. ระบบเครือข่าย

☐ B.1 ไม่ได้ใช้ หรือใช้ระบบอื่นที่ไม่ได้ดีกว่า หรือเทียบเท่า

B.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ B.2 ใช้

B.2.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ B.2.1.1 บริการโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายรัฐ Digital Government Secure Link (DG-Link) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ B.2.1.2 เครือข่ายสื่อสารข้อมูลสารสนเทศภาครัฐ (Government Information Network: GIN) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ B.2.1.3 ระบบอื่นที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า

B.2.1.3.1 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

C. ระบบสื่อสารข้อมูล

☐ C.1 ไม่ได้ใช้ หรือใช้ระบบอื่นที่ไม่ได้ดีกว่า หรือเทียบเท่า

C.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ C.2 ใช้

C.2.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ C.2.1.1 ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (WorkD Platform) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ C.2.1.2 ระบบอื่นที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า

C.2.1.2.1 โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

P6.1.1 หน่วยงานของท่านมีการเตรียมการและสามารถจัดการให้ระบบมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ (Availability) หรือไม่
หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

☐ 1. ไม่มี

P6.1.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ 2. มี

P6.1.1.2 โดยมีการดำเนินการ ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ และโปรดแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการที่ระบุ)

☐ 2.1 มีการสำรองข้อมูล (Backup)

P6.1.1.2a โปรดระบุสิ่งที่ได้ดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 2.1.1 สำรองข้อมูลโดยเก็บไว้ในหน่วยงาน (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ 2.1.2 สำรองข้อมูลโดยเก็บไว้ภายนอกหน่วยงาน (Remote Data Storage) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ 2.2 มีการเตรียมแผนฟื้นฟูภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan: DR Plan) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ 2.3 มีการเตรียมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ 2.4 มีกระบวนการจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ (Incident Management Process) (แนบเอกสารหลักฐาน)

☐ 2.5 อื่นๆ

P6.1.1.2b โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐาน)

6.2 [Cybersecurity Standard & Procedure]

P6.2.1 หน่วยงานของท่านได้มีการนำแนวทางตามมาตรฐานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ไปใช้ประกอบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ในหน่วยงานของท่านบ้างหรือไม่

หมายเหตุ 1 การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

หมายเหตุ 2 ตัวอย่างของการแนบเอกสารหลักฐาน เช่น 1) รายงานของผู้ตรวจประเมินภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) และ 2) รายงานที่สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีการขับเคลื่อนการจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ เช่น เอกสารหลักฐานบันทึกการประชุมจากคณะกรรมการกำกับเรื่องความเสี่ยงทางด้านการสารสนเทศของหน่วยงานที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรฐาน มีการประกาศนโยบายที่จะดำเนินการตามแนวทาง เป็นต้น

☐ 1. ไม่มี

P6.2.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ 2. มี

P6.2.1.2 โดยหน่วยงานได้ดำเนินการตามมาตรฐาน ดังนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ P6.2.1.2a กรอบมาตรฐานสากล ประกอบด้วย
 - ☐ 1) ISO/IEC 27001 Information Technology Security Techniques Information Security Management Systems Requirements (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 2) National Institute of Standards and Technology (NIST) Cybersecurity Framework 2.0 (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 3) IEC 62443 – Industrial Communication Networks – Network and System Security (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 4) Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 5) Information Technology Infrastructure Library (ITIL) (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 6) Center for Internet Security (CIS) Controls (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 7) ISO/IEC 15408 – Common Criteria for Information Technology Security Evaluation (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 8) อื่นๆ เช่น Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA) โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
- ☐ P6.2.1.2b กรอบมาตรฐานทั่วไป ประกอบด้วย
 - ☐ 1) มาตรฐานของหน่วยงานที่มีอยู่แล้ว เช่น นโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของหน่วยงานนั้น ๆ (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 2) มาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (กกม.) เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ พ.ศ. 2566 (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 3) ประกาศคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ เรื่อง มาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ระบบคลาวด์ พ.ศ. 2567 (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)
 - ☐ 4) อื่น ๆ โปรดระบุ _____ (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการตามแนวทางมาตรฐานฯ)

P6.2.2 การดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

การดำเนินการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ฯ	ไม่มีการดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	มีการดำเนินการแล้วเสร็จ (แนบเอกสารหลักฐาน)	ไม่มีการดำเนินการเนื่องจากได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย (แนบเอกสารหลักฐาน)
1. หน่วยงานของท่านมี Certificate ด้าน Cybersecurity ของบุคลากรในองค์กรรูปแบบดังต่อไปนี้ด้านใดด้านหนึ่งหรือไม่ 1) Security Management 2) Security Architecture 3) Offensive Operations 4) Defensive Operations 5) Security Analysis 6) Security Engineering หมายเหตุ: ตัวอย่างของ Certificate ด้าน Cybersecurity ของบุคลากรในองค์กร 1.1 Security Management เช่น (1) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) (2) Certified Information Systems Manager (CISM) (3) Certified Ethical Hacker (CEH) (4) Security+ เป็นต้น 1.2 Security Architecture เช่น (1) GIAC Certified Security Architect (GDSA) (2) CREST Registered Technical Security Architecture (CRTSA) (3) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) เป็นต้น 1.3 Offensive Operations เช่น (1) Offensive Security Certified Professional (OSCP) (2) Certified Ethical Hacker (CEH) (3) Penetration Tester (PT) ที่ได้รับการรับรองจาก PCI Security Council เป็นต้น 1.4 Defensive Operations เช่น (1) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) (2) Certified Information Systems Manager (CISM) (3) Security+ เป็นต้น 1.5 Security Analysis เช่น (1) CompTIA Security+ (2) (ISC)² CISSP (3) CEH (Certified Ethical Hacker) เป็นต้น 1.6 Security Engineering เช่น (1) Certified Information Systems Security Professional (CISSP) (2) GIAC Security+ (3) SSCP (Systems Security Certified Professional) (4) CompTIA Security+ (5) CEH (Certified Ethical Hacker) เป็นต้น	○	○	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)
2. หน่วยงานของท่านมีการจัดอบรมด้าน Cybersecurity หรือไม่	○	○	○ P2.2.2.1 โปรดระบุความถี่ในการจัดอบรมครั้งต่อปี	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)
3. หน่วยงานของท่านมีการตรวจวัดความตระหนักถึงความปลอดภัยไซเบอร์ของพนักงานในองค์กร หรือไม่	○	○	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)
4. หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารและชักชวนแผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่	○	○	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)
5. หน่วยงานของท่านมีการสนับสนุนให้มีผู้หญิง หรือกลุ่มเพศทางเลือก หรือกลุ่มเปราะบางเป็นผู้ทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้าน Cybersecurity ในหน่วยงาน หรือไม่	○	○	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)	○ (แนบเอกสารหลักฐาน)

ส่วนที่ 7 เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)

ตัวชี้วัดที่ 7 เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices)

ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์
7. เทคโนโลยีดิจิทัลและการนำไปใช้ (Digital Technology Practices) จำนวนร้อยละ 5	
7.1 Digital Technology Practices	สำรวจการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นใหม่

P7.1 หน่วยงานของท่านมีการใช้เทคโนโลยีเหล่านี้ในการทำงานหรือไม่ (ตอบตามแนวนอน)

หมายเหตุ การแนบเอกสารหลักฐานมีผลต่อการพิจารณาคะแนน ท่านจำเป็นต้องแนบเอกสารหลักฐานในตัวเลือกคำตอบที่ระบุให้แนบเอกสารหลักฐานและทำสัญลักษณ์สำหรับใจความสำคัญในหลักฐานดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับคำตอบ มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งคำตอบดังกล่าวได้

7.1.1 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G	
ตัวอย่าง การประชุมออนไลน์โดยใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม 5G หรือนำเทคโนโลยีการสื่อสาร 5G มาใช้ภายในหน่วยงาน	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.1.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ Internet of Things: IoT ในการเชื่อมต่อและการสื่อสาร	
ตัวอย่าง การใช้เทคโนโลยี IoT เข้ามาอำนวยความสะดวกแทนการตรวจนับด้วยกำลังคน หรือ การใช้ Barcode การใช้ IoT ผ่านการควบคุมโดรนสำรวจพื้นที่ หรือการใช้ IoT ในการเก็บข้อมูล	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.2.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)

7.1.3 เทคโนโลยี Cloud Computing ตัวอย่าง การสำรองข้อมูลผ่าน Cloud Computing การใช้ซอฟต์แวร์ ระบบ และทรัพยากรของเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.3.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.4 มีการใช้โปรแกรมโดยภาษาคอมพิวเตอร์เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณมาก (Big data) ตัวอย่าง PySpark, Delta Lake, Flink, Hadoop หรือ Hive	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.4.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.5 มีการใช้โปรแกรมโดยภาษาคอมพิวเตอร์เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงมากขึ้น ในลักษณะของการแสดงภาพข้อมูล (Data Visualization) หรือ จำลองสถานการณ์เพื่อบริหารจัดการการตัดสินใจ (Decision Intelligence) ตัวอย่าง Power BI, Google Data Studio, Yonyx หรือ Tableau	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.5.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)

7.1.6 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ ตัวอย่าง ระบบการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างต่อเนื่อง Continuous Threat Exposure Management (CTEM) หรือ กระบวนการแปลงข้อมูลให้เป็นรหัสลับ (Encryption)	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.6.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.7 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ตัวอย่าง Generative AI (Chatbot, ChatGPT) การใช้ AI สำหรับการแปลงเอกสารต่างๆ ในรูปแบบกระดาษ ให้อยู่ในรูปดิจิทัล เช่น การใช้ AI Generative ทำเอกสารนำเสนอ (Power Point) AI สำหรับการติดตามปัญหาการจราจรและอุบัติเหตุ หรือการพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ของหน่วยงาน เช่น สำหรับการตรวจจับธุรกรรมที่ผิดปกติ เป็นต้น	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.7.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.8 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (Robotics) ตัวอย่าง เครื่องจักรกลอัตโนมัติที่ออกแบบให้สามารถทำงานแทนมนุษย์ โดยทำงานด้วยคำสั่งเดิมซ้ำๆ ในรูปแบบที่มีความซับซ้อนและยืดหยุ่นได้ดี เช่น หุ่นยนต์อุตสาหกรรม (Industrial Robot) หรือ หุ่นยนต์บริการ (Service Robot)	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.8.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)

7.1.9 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Blockchain ตัวอย่าง การบริหารจัดการในการยืนยันตัวตน (Identity Management) ที่ช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองได้อย่างปลอดภัยผ่านการใช้งานฐานข้อมูลของหน่วยงาน การตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability) เพื่อตรวจสอบแหล่งที่มาของสินค้า เป็นต้น	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.9.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.10 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อยกระดับประสบการณ์ ตัวอย่าง เทคโนโลยี Metaverse , Virtual Reality (VR), Augmented Reality (AR) ศูนย์บริการภาครัฐเสมือน (Virtual Government Service Center) หรือ การนำเกมมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ (Gamification)	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.10.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ ☐ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.11 เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ประยุกต์เฉพาะงาน เป็นซอฟต์แวร์ที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในธุรกิจเฉพาะ ตามแต่วัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ ตัวอย่าง เทคโนโลยีภาพถ่ายดาวเทียม เทคโนโลยีโครงข่ายไฟฟ้าอัจฉริยะ (Smart Grid) เทคโนโลยีการแพทย์ทางไกล (Telemedicine) ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ระบบคำนวณภาษีของกรมศุลกากร และเทคโนโลยีอื่นๆ ตามบริการหลักของหน่วยงาน	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.11.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)

7.1.12 เทคโนโลยี No-Code เพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน ตัวอย่าง แพลตฟอร์มพัฒนาแอปพลิเคชัน (No-Code App Development) การพัฒนาเว็บไซต์ (No-Code Website Development) การวิเคราะห์ข้อมูลและฐานข้อมูล (No-Code Data & AI)	
☐ ไม่มี	☐ มี 7.1.12.1 ระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
7.1.13 เทคโนโลยีใหม่ ได้มีการศึกษา และ/หรือ นำมาปรับใช้แล้ว (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)	
☐ 1. เทคโนโลยี _____	☐ กำลังศึกษา ☐ นำมาปรับใช้แล้ว 7.1.13.1 โปรดระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
☐ 2. เทคโนโลยี _____	☐ กำลังศึกษา ☐ นำมาปรับใช้แล้ว 7.1.13.2 โปรดระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)

☐ 3. เทคโนโลยี _____	☐ กำลังศึกษา ☐ นำมาใช้แล้ว 7.1.13.3 โปรดระบุผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการกระบวนการทำงาน/โครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 กระบวนการ) ☐ 1. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 1.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 2. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 2.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน) ☐ 3. กระบวนการทำงาน/โครงการ _____ 3.1 ผลลัพธ์ของกระบวนการทำงาน/โครงการ _____ (แนบเอกสารหลักฐานผลการดำเนินงาน)
---	--

คำถามเพิ่มเติม การเตรียมพร้อมด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) ของหน่วยงานภาครัฐ (AI Initiative) (ไม่คิดคะแนน)

P8.1 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย/ยุทธศาสตร์ในการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้งานในองค์กร หรือไม่

☐ 1. ไม่มี

P8.1.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 1.1 ไม่มี เนื่องจากขาดงบประมาณในการดำเนินการ

☐ 1.2 ไม่มี เนื่องจากขาดองค์ความรู้ในการดำเนินการ

☐ 1.3 อื่นๆ

P8.1.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ 2. มี

P8.1.2 โดยมีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 2.1 มีการจัดทำนโยบาย/แผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ในการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้งานในองค์กร

☐ 2.2 มีการจัดทำ Roadmap ในการนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในองค์กรทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

☐ 2.3 อื่นๆ

P8.1.2.1 โปรดระบุ _____

P8.2 หน่วยงานของท่านมีการจัดทำนโยบาย/ระเบียบ/แนวปฏิบัติในการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีธรรมาภิบาล หรือไม่

หมายเหตุ แนวทางการการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีธรรมาภิบาล อ้างอิงจากคู่มือแนวทางการประยุกต์ใช้ Generative AI อย่างมีธรรมาภิบาล จัดทำโดย ศูนย์ธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance Center: AIGC)

URL: https://www.etda.or.th/Useful-Resource/GovernanceGuideline_v1.aspx

☐ 1. ไม่มี

P8.2.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 1.1 ไม่มี เนื่องจากขาดงบประมาณในการดำเนินการ

☐ 1.2 ไม่มี เนื่องจากขาดองค์ความรู้ในการดำเนินการ

☐ 1.3 อื่นๆ

P8.2.1.1 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ 2. มี

P8.2.2 โดยมีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 2.1 มีการกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลปัญญาประดิษฐ์ (AI) (AI Governance Structure)

☐ 2.2 การกำหนดกลยุทธ์ในการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการประยุกต์ใช้

ปัญญาประดิษฐ์ (AI) (AI Strategy and Risk Management)

☐ 2.3 มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) (AI Operation)

☐ 2.4 อื่นๆ

P8.2.2.1 โปรดระบุ _____

P8.3 หน่วยงานของท่านมีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรเพื่อรองรับการใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) หรือไม่

☐ 1. ไม่มี

☐ 2. มี

☐ P8.3.1 โดยมีการจัดการอบรม หรือส่งผู้บริหาร/บุคลากรไปอบรมด้านความรู้เกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI) (AI Literacy) ในเรื่องต่อไปนี้ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

☐ 2.1 ความรู้ด้านปัจจัยพื้นฐาน (Essential) หมายถึง การสร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI) ของบุคลากร

ภาครัฐ

☐ 2.2 ความรู้ด้านวิศวกรรม (Engineering) หมายถึง การพัฒนาความสามารถด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) และการออกแบบ

ชุดคำสั่ง

☐ 2.3 การเสริมศักยภาพ (Enabling) หมายถึง ประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และปรับตัวให้เข้ากับบริบทการทำงานที่

เปลี่ยนไป

☐ 2.4 การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานของปัญญาประดิษฐ์ (AI) การ

สร้าง หรือให้ข้อมูลที่ผิดพลาดของปัญญาประดิษฐ์ (AI) (AI Hallucination) เป็นต้น

☐ 2.5 ผลกระทบ (Effects) หมายถึง การศึกษา เตรียมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่อย่างรวดเร็ว

(Technology Disruption) หรือบริบทการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป

- ☐ 2.6 จริยธรรม (Ethics) หมายถึง การใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีธรรมาภิบาล
- ☐ 2.7 มีการจัดการอบรม หรือส่งบุคลากรไปอบรมด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญญาประดิษฐ์ (AI)

P8.3.1.1 โปรดระบุ _____

- ☐ P8.3.2 การพัฒนาบุคลากรผ่านการปฏิบัติงาน (On the job training)
- ☐ P8.3.3 การถ่ายทอดองค์ความรู้จากบุคลากรในองค์กร
- ☐ P8.3.4 อื่นๆ โปรดระบุ _____

P8.4 หน่วยงานของท่านจัดทำชุดข้อมูลเพื่อส่งเสริม/ สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ภายในองค์กรหรือไม่

☐ 8.4.1. ไม่มี

P8.4.1.1 โปรดระบุ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 1.1 ไม่มี เนื่องจากขาดงบประมาณในการดำเนินการ
- ☐ 1.2 ไม่มี เนื่องจากขาดองค์ความรู้ในการดำเนินการ
- ☐ 1.3 อื่นๆ

P8.4.1.2 โปรดระบุเหตุผล _____

☐ 8.4.2. มี

P8.4.2.1 โดยมีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- ☐ 2.1 มีการกำหนดชุดข้อมูลสำหรับการพัฒนาด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) โดยเฉพาะ (AI Training)
- ☐ 2.2 มีการใช้ข้อมูลที่มีอยู่เพื่อสนับสนุนการใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) (AI-Enabled Data Use)
- ☐ 2.3 มีการจัดการข้อมูลให้รองรับการพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในอนาคต (AI-Ready Data Infrastructure)
- ☐ 2.4 มีการพัฒนาและใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI) โดยอ้างอิงข้อมูลภายในองค์กร (AI-Driven Operations)
- ☐ 2.5 มีการจัดทำชุดข้อมูลร่วมกับพันธมิตรภายนอกเพื่อสนับสนุนปัญญาประดิษฐ์ (AI) (Collaborative AI Data Development)
- ☐ 2.6 อื่นๆ

P8.4.2.2 โปรดระบุ _____

กรุณาระบุข้อมูลผู้ตอบแบบสำรวจ เพื่อการติดต่อกลับหากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ผู้ตอบแบบสำรวจ

ชื่อ _____ นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง _____ e-mail _____

ผู้อนุมัติแบบสำรวจ

ชื่อ _____ นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรง _____ e-mail _____